



SOCIEDADE FILARMÓNICA DE APOIO SOCIAL E RECREIO ARTÍSTICO DA AMADORA
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
PARA A RESPOSTA SOCIAL DE
CRECHE DA FALAGUEIRA

Setembro 2017



FUNDADA EM 1878

SOCIEDADE FILARMÓNICA DE APOIO SOCIAL E RECREIO ARTÍSTICO DA AMADORA
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Presidente	- Eduardo Amadeu da Silva Rosa
Secretário	- Matias Coelho Pica
Secretário	- Carlos José Brás Jorge

CONSELHO FISCAL

Presidente	- Gonçalo José Oliveira Correia Lopes
1º Vogal	- Carlos Barroso Fernandes
2º Vogal	- Mário Paulo Barbosa Rodrigues

DIREÇÃO

Presidente	- Dolores Florinda Oliveira Lopes Reis
Vice-presidente	- Jorge Marques Martins
Tesoureiro	- Carlos Alberto Roma Heitor
Secretária	- Teresa Pereira Pimenta
Vogal	- João Luís Pereira Barbosa
Vogal	- Celestino Moraes Semedo
Vogal	- João Paulo Nascimento Dias



Índice

CAPÍTULO I.....	2
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1º.....	4
Identificação do estabelecimento e sua natureza.....	4
Artigo 2º.....	4
Legislação Aplicável.....	4
Artigo 3º.....	4
Objetivos.....	4
Artigo 4º.....	4
Âmbito subjetivo.....	4
CAPÍTULO II.....	4
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	4
Artigo 5º.....	4
Serviços prestados e atividades desenvolvidas.....	4
CAPÍTULO III.....	4
CONTEÚDOS FUNCIONAIS.....	4
Artigo 6º.....	5
Direção Pedagógica e Composição da Equipa Educativa.....	5
Artigo 7º.....	5
Direção Pedagógica.....	5
Artigo 8º.....	5
Educador de Infância.....	5
Artigo 9º.....	5
Ajudante de Ação Educativa e Auxiliar de Educação.....	5
Artigo 10º.....	6
Quadro de Pessoal.....	6
CAPÍTULO IV.....	6
DIREITOS E DEVERES.....	6
Artigo 11º.....	6
Direitos e Deveres dos Clientes da Creche.....	6
Artigo 12º.....	7
Direitos e Deveres da Entidade Gestora da Creche.....	7
CAPÍTULO V.....	7
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES.....	7
Artigo 13º.....	7
Condições de Admissão.....	7
Artigo 14º.....	7
Candidatura.....	7
Artigo 15º.....	8
CrITÉRIOS de Ordenação das Candidaturas.....	8
Artigo 16º.....	8
Admissão.....	8
Artigo 17º.....	8
Processo Individual do Cliente.....	8
Artigo 18º.....	9
Lista de Espera.....	9
CAPÍTULO VI.....	9



MENSALIDADES.....	9
Artigo 19º.....	9
Mensalidades e formas de pagamento	9
Artigo 20º.....	9
Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades.....	9
Artigo 21º.....	10
Frequência de atividades extra	10
CAPÍTULO VII.....	10
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	10
Artigo 22º.....	10
Instalações	10
Artigo 23º.....	11
Horários de Funcionamento.....	11
Artigo 24º.....	11
Receção e entrega da Criança, saúde, higiene e medicamentos	11
Artigo 25º.....	12
Alimentação.....	12
Artigo 26º.....	12
Regras da sala & Material obrigatório	12
Artigo 27º.....	13
Passeios ou Deslocações.....	13
CAPÍTULO VIII.....	13
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
Artigo 28º.....	13
Interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do Cliente.....	13
Artigo 29º.....	13
Contrato.....	13
Artigo 30º.....	13
Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador	13
Artigo 31º.....	13
Livro de Reclamações	13
Artigo 32º.....	13
Responsabilidade	13
Artigo 33º.....	13
Autorização para filmagens & fotografias	13
Artigo 34º.....	13
Cumprimento do Regulamento	14
Artigo 35º.....	14
Alterações ao Regulamento.....	14
Artigo 36º.....	14
Integração de lacunas	14
Artigo 37º.....	14
Entrada em vigor	14



FUNDADA EM 1878



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Identificação do estabelecimento e sua natureza

- 1- A Sociedade Filarmónica de Apoio Social e Recreio Artístico da Amadora, adiante designada por SFRAA, é uma associação sem fins lucrativos composta pelos corpos gerentes, que engloba a Direção, o Conselho Fiscal e a Mesa da Assembleia, os seus funcionários e colaboradores, com sede social na Rua Elias Garcia, n.º 142, Falagueira - Venda Nova, 2700-331 Amadora, com o NIF 501412506.
- 2- A valência da Creche da Falagueira da SFRAA, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Lisboa, situa-se na Praceta Quinta da Conceição, Falagueira - Venda Nova, Amadora.

Artigo 2º

Legislação Aplicável

- 1- A Creche da Falagueira, da SFRAA, rege-se pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 04 de março e Portaria 262/2011, de 31 de agosto e Portaria 411/2012, de 14 de dezembro e pelo presente Regulamento Interno.

Artigo 3º

Objetivos

- 1- A Creche da Falagueira tem como objetivos:
 - a) Proporcionar o desenvolvimento global da criança, num clima de bem-estar físico e afetivo e num ambiente de qualidade, higiene e segurança, através de um atendimento personalizado;
 - b) Incentivar a participação das famílias no processo de desenvolvimento integral e harmonioso da criança e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade educativa;
 - c) Estimular o convívio com outras crianças promovendo a socialização;
 - d) Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detectadas.

Artigo 4º

Âmbito subjetivo

- 1- A Creche da Falagueira destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses de idade.

CAPÍTULO II

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 5º

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

- 1- A Creche assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade:
 - a) Componente pedagógica-educativa;
 - b) Alimentação (Almoço e Lanche);
 - c) Seguro Coletivo Escolar;
 - d) Cuidados de higiene pessoal;
 - e) Atendimento às famílias;
 - f) Atividades extra curriculares apropriadas às idades.
- 2- A Creche providencia também outras atividades extra, não abrangidas pela mensalidade, que consequentemente serão consideradas como despesa extra, e como tal serão pagos à parte da mensalidade:
 - a) Passeios;
 - b) Atividades extra curriculares adicionais, a divulgar atempadamente.

CAPÍTULO III

CONTEÚDOS FUNCIONAIS



FUNDADA EM 1878

Artigo 6º

Direção Pedagógica e Composição da Equipa Educativa

- 1- A Equipa Educativa é constituída pelo Diretor Pedagógico, pelos Educadores de Infância, Auxiliares de Educação e Ajudantes de Ação Educativa.

Artigo 7º

Direção Pedagógica

- 1- A Direção Pedagógica compete a um técnico, nos termos da Portaria 262/2011, de 30 de agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
- 2- O Diretor Pedagógico é nomeado pela Direção da SFRAA.
- 3- Ao Diretor Pedagógico compete, além das funções inerentes à categoria de Educador de Infância, o seguinte:
 - a) Elaborar e apresentar à Direção da SFRAA o Projeto Pedagógico da Creche;
 - b) Apresentar e coordenar os projetos educativos e pedagógicos com a restante equipa;
 - c) Monitorizar o cumprimento dos objetivos dos projetos educativo e pedagógico, procedendo à sua revisão sempre que necessário;
 - d) Coordenar a ação educativa em conjunto com a Direção da SFRAA;
 - e) Assegurar a articulação da Creche com as outras valências da instituição.

Artigo 8º

Educador de Infância

- 1 - À função de Educador de Infância compete:
 - a) Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contacto com os outros;
 - b) Organizar e explicitar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da cada criança;
 - c) Acompanhar o desenvolvimento global de cada criança e do grupo;
 - d) Promover uma ação educativa integrada com a família;
 - e) Programar todas as atividades individuais e de grupo;
 - f) Zelar pelo bem-estar das crianças;
 - g) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, incluindo a alimentação, higiene e repouso;
 - h) Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento;
 - i) Elaborar o Projeto Pedagógico da respetiva sala;
 - j) Efectuar anualmente um levantamento das necessidades de material didático para o ano letivo;
 - k) Assumir a responsabilidade pelo funcionamento da sua sala;
 - l) Cumprir os deveres de pontualidade e assiduidade, de modo a que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da Creche;
 - m) Participar na elaboração do Regulamento Interno, apresentar sugestões de melhoria sempre que considerar pertinente, cumprir e fazer cumprir o Regulamento aprovado, de modo a que se constitua como instrumento orientador para uma crescente qualidade do serviço prestado.

Artigo 9º

Ajudante de Ação Educativa e Auxiliar de Educação

- 1 - À função de Ajudante de Ação Educativa compete:
 - a) Participar nas atividades educativas auxiliando o educador;
 - b) Substituir os educadores nas suas faltas e impedimentos;
 - c) Acompanhar o grupo nas suas rotinas diárias incluindo a alimentação, higiene e repouso;
 - d) Assegurar a organização, higiene e limpeza da sala;
 - e) Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento;
 - f) Prestar assistência a situações de primeiros socorros, acompanhando as crianças ao Hospital ou ao Centro de Saúde, quando necessário;



- g) Serem pontuais e assíduos, de modo a que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da Creche;
- h) Participar na elaboração do Regulamento Interno, apresentar sugestões de melhoria sempre que considerar pertinente, cumprir e fazer cumprir o Regulamento aprovado, de modo a que se constitua como instrumento orientador para uma crescente qualidade do serviço prestado.

Artigo 10º

Quadro de Pessoal

- 1- O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direcção pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativas em vigor.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 11º

Direitos e Deveres dos Clientes da Creche

- 1 - São Direitos da Criança e Familiares:
 - a) Conhecer e respeitar o Regulamento Interno da Creche;
 - b) Ser respeitado como cidadão de plenos direitos;
 - c) A privacidade e a confidencialidade;
 - d) Expressar livremente a sua opinião sobre questões que lhes digam respeito e de ver essa opinião tomada em consideração, desde que não interfira com a liberdade de expressão dos outros;
 - e) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - f) Usufruir do Plano de Desenvolvimento Individual que defina os serviços que contribuam para melhorar o seu bem-estar geral;
 - g) Ter assegurada a prestação de cuidados com qualidade e de acordo com o que for previamente estabelecido;
 - h) Ser informado de doença súbita ou acidente do seu educando;
 - i) Participar ativamente na definição do Plano de Desenvolvimento Individual;
 - j) Ter contacto regular com o Educador da sala;
 - k) Marcar, quando necessário, atendimento com o Educador nos dias estipulados para o efeito;
 - l) Ter acesso à ementa;
 - m) O fornecimento de dieta alimentar (mediante apresentação de declaração médica que identifique claramente as necessidades da criança);
 - n) Exigir qualidade nos serviços prestados.
- 2 - São Deveres da Criança e Familiares:
 - a) Respeitar os outros clientes, a Instituição e todos os colaboradores que dela fazem parte;
 - b) Cumprir e respeitar as normas estabelecidas neste Regulamento Interno.
 - c) Assumir uma conduta educada e correcta para com todos os clientes e colaboradores da Creche;
 - d) Colaborar com a equipa da Creche na prestação dos cuidados;
 - e) Cumprir o contrato de prestação de serviços celebrado;
 - f) Proceder mensalmente ao pagamento da comparticipação estabelecida no Contrato de Prestação de Serviços e dentro do prazo definido;
 - g) Proceder ao pagamento da inscrição ou da renovação anual da inscrição;
 - h) Informar a Creche de alterações da situação a nível da composição do agregado familiar e/ou nos seus rendimentos, que possam conduzir à alteração da mensalidade de prestação dos serviços;
 - i) Dar conhecimento à Creche sobre as pessoas que estão autorizadas a ir buscar o seu educando, comunicando qualquer alteração na lista de autorizados;
 - j) Entregar, sempre que solicitada, toda a documentação necessária para actualização das comparticipações;
 - k) Comunicar o período de férias da criança, que terá que abranger um período mínimo de 22 dias úteis, englobando obrigatoriamente a última semana de Agosto, de encerramento da Creche;



FUNDADA EM 1878

- l) Entregar à Direção da Creche, sempre que solicitada, a declaração médica comprovativa que o seu educando se encontra totalmente restabelecido, após período de doença.

Artigo 12º

Direitos e Deveres da Entidade Gestora da Creche

- 1- São Direitos da Entidade Gestora da Creche:
 - a) Receber na data aprazada as mensalidades e participações familiares acordadas;
 - b) Exigir um tratamento dos seus colaboradores com respeito e urbanidade;
 - c) Ser informada sobre os dados relevantes respeitantes à situação socioeconómica e familiar dos clientes, bem como de alterações ocorridas após a inscrição;
 - d) Exigir uma utilização correta das instalações e equipamentos.
- 2- São Deveres da Entidade Gestora da Creche:
 - a) Possuir denominação própria;
 - b) Celebrar contratos escritos com os clientes;
 - c) Afixar em local visível os seguintes documentos:
 - d) Mapa de pessoal e respetivos horários;
 - e) Nome do Diretor Pedagógico;
 - f) Horário de funcionamento do estabelecimento;
 - g) O Regulamento Interno;
 - h) O mapa semanal das ementas;
 - i) O preçário;
 - j) O preçário com indicação dos valores mínimos e máximos praticados;
 - k) Publicação dos apoios financeiros da Segurança Social;
 - l) Plano de Ação;
 - m) Planta de Emergência;
 - n) Indicação da apólice do seguro escolar;
 - o) Identificação da existência do livro de reclamações.
- 3- Respeitar os clientes como pessoas, garantindo-lhes os seus direitos e privacidade;
- 4- Exigir que os seus colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
- 5- Garantir os serviços contratualizados;
- 6- Fornecer informação relevante dos clientes aos seus familiares, uso de transparência nas relações e processos que digam respeito aos supracitados;
- 7- Contactar as entidades competentes, nomeadamente, PSP e Segurança Social, em caso de situações de negligência e/ou maus-tratos infligidos ao cliente.

CAPÍTULO V

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 13º

Condições de Admissão

- 1 - São condições de admissão na Creche:
 - a) A criança ter entre os 4 e os 36 meses de idade;
 - b) Um dos pais ou o responsável pela criança ser sócio da SFRAA.

Artigo 14º

Candidatura

- 1- Para efeitos de candidatura, deverá ser preenchida uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Documento de Identificação da criança (Cartão de Cidadão Ou Boletim de Nascimento, NISS e NIF);
 - b) Comprovativo de Residência.



- 2- A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da SFRAA.
- 3- Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
- 4- O período das candidaturas tem início a 2 de janeiro e termina a 15 de maio do ano letivo anterior ao da entrada.

Artigo 15º

Critérios de Ordenação das Candidaturas

- 1- As candidaturas serão ordenadas de acordo com a pontuação obtida através dos seguintes critérios:
 - a) Residência no concelho da Amadora – 1 ponto;
 - b) Residência na freguesia da Falagueira-Venda Nova – 1 ponto;
 - c) Local de trabalho de pai e/ou mãe no concelho da Amadora – 1 ponto;
 - d) Criança em agregado monoparental – 2 pontos;
 - e) Pai empregado – 1 ponto;
 - f) Mãe empregada – 1 ponto;
 - g) Ter irmão(s) numa das valências educativas da SFRAA – 1 ponto;
 - h) Crianças cujo pai e/ou mãe estejam ao serviço ou pertençam aos órgãos sociais da SFRAA – 1 ponto;
 - i) Criança em situação de vulnerabilidade social e económica (isto é com rendimento per capita inferior a 50% do IAS – 3 pontos;
- 2- Critérios adicionais para o Berçário:
 - a) Crianças nascidas entre janeiro e Abril do ano lectivo a iniciar – 3 pontos;
 - b) Crianças nascidas entre maio e Junho do ano lectivo a iniciar – 2 pontos;
 - c) Crianças nascidas entre julho e Setembro do ano lectivo a iniciar – 1 ponto;

Artigo 16º

Admissão

- 1- Recebida a candidatura, a mesma é incluída numa lista de espera de acordo com os critérios de admissão, sendo analisada e aprovada pelo Diretor Pedagógico da Creche. Após decisão será dado conhecimento ao cliente.
- 2- No acto da admissão é devida a inscrição no valor de 145€.
- 3- Para a admissão é necessário entregar os seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão ou Boletim de Nascimento da criança e Encarregado de Educação;
 - b) NIF e NISS da criança;
 - c) 2 Fotografias da criança (tipo passe);
 - d) Boletim de vacinas atualizado;
 - e) Modelo 3 do IRS ou Declaração de isenção de IRS;
 - f) Comprovativo de morada;
 - g) Documento que especifique, se for o caso, quaisquer cuidados especiais que a criança necessite, nomeadamente em relação à alimentação;
 - h) Certidão da sentença judicial que determine a regulação do poder paternal ou da tutela, quando aplicável;
 - i) Declaração de aceitação e conhecimento do Regulamento Interno, devidamente assinada pelo Encarregado de Educação.
- 4- É fundamental que a ficha da criança esteja sempre atualizada. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao Diretor Pedagógico da Creche com a maior brevidade possível.
- 5- A responsabilidade pelo preenchimento incorreto de qualquer dos campos da ficha de candidatura/renovação de inscrição é exclusivamente imputada ao seu subscritor.
- 6- Com a entrega da documentação deverá ser paga a inscrição.
- 7- Não será aceite a renovação da inscrição caso existam dívidas por regularizar.
- 8- O valor da inscrição/renovação de inscrição não é reembolsável em caso de desistência.

Artigo 17º

Processo Individual do Cliente



FUNDADA EM 1878

- 1- No processo individual de cada criança deverão constar os seguintes elementos:
 - a) Informações médicas;
 - b) Dados pessoais;
 - c) Informação adicional relevante para o bem-estar da criança na Creche;
 - d) Morada de trabalho e residência dos Pais e/ou Encarregados de Educação e respetivos contactos telefónicos e eletrónicos;
 - e) Historial pessoal, situação familiar e características psicológicas da criança;
 - f) Registo de terceiros autorizados pelos Pais e/ou Encarregados de Educação a recolherem a criança, fornecendo os respetivos números de identificação pessoal;
 - g) Todos os relatórios produzidos pelos Educadores de Infância ao longo do percurso da criança na Creche.
- 2- Com base nos dados prestados pela família, é elaborado o Processo Individual do Cliente. Para a elaboração do perfil de desenvolvimento, o Educador deverá solicitar à família que o ajude a identificar as competências da criança em determinadas áreas de desenvolvimento. Tendo por base essas competências e potencialidades, e as expectativas da família, o Educador de Infância estabelece objetivos e serviços a prestar. A elaboração, análise, implementação e revisão do PI é da responsabilidade do Educador de Infância e do Diretor Pedagógico. O PI é operacionalizado através do projeto pedagógico.

Artigo 18º

Lista de Espera

- 1- Quando não for possível a admissão de um cliente por inexistência de vagas, o mesmo é colocado em lista de espera até ao fim do ano letivo e poderá ser informado da posição que ocupa nessa lista.

CAPÍTULO VI

MENSALIDADES

Artigo 19º

Mensalidades e formas de pagamento

- 1- O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado no seguinte período: até ao dia 08 do mês a que respeita, na Secretaria da SFRAA ou por transferência bancária.
- 2- No caso do pagamento ocorrer fora daquele prazo, implicará um acréscimo de 10% no valor da participação.
- 3- O não pagamento da participação familiar mensal, implica a suspensão ou cessação da prestação do serviço, após avaliação da Direção.
- 4- O pagamento da mensalidade do mês de agosto deverá ser repartido pelos meses de janeiro, fevereiro, março e abril.

Artigo 20º

Tabela de Participações/Preçário de Mensalidades

- 1- A participação familiar foi calculada de acordo com a legislação/normativas em vigor, cuja tabela se encontra afixada em lugar visível.
- 2- De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, da Direção Geral da Ação Social (DGAS), o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

- 3- No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;



FUNDADA EM 1878

- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta de ERPI.
- 4- As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.
- 5- 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.
- 6- A tabela de comparticipação, que tem como base o rendimento mínimo mensal (RMM), é a seguinte:

Comparticipação Familiar

Escalão	% sobre RMM	Per Capita	% sobre Per Capita
1	Até 30%	Até 167,10€	20%
2	De 30% a 50%	De 167,11€ a 278,50€	25%
3	De 50% a 70%	De 278,51€ a 389,90€	30%
4	De 70% a 100%	De 389,91€ a 557,00€	35%
5	De 100% a 150%	De 557,01€ a 835,50€	37,5%
6	Mais de 150%	Mais de 835,51€	42,5%

Comparticipação Familiar Máxima: 284,08€

- 7- Para encontrar qual o escalão de cada família, é calculado o Rendimento per capita e enquadrado na coluna % sobre RMM, o valor a pagar é a percentagem que se encontra na última coluna (% sobre per capita) sobre o rendimento per capita. A mensalidade máxima nunca poderá exceder o custo real médio por cliente.
- 8- Existirá uma redução de 10% no valor da mensalidade sempre que o cliente falte 10 dias consecutivos por doença devidamente comprovada.
- 9- Existirá uma redução de 10% no valor da mensalidade no caso de o cliente frequentar a mesma Creche que um irmão.
- 10- Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor os responsáveis legais pela criança serão avisados no mês anterior pelo Educador.
- 11- A reavaliação do valor da comparticipação ocorrerá anualmente no mês de Setembro, excepto quando ocorram alterações na composição do agregado familiar e/ou nos seus rendimentos.
- 12- Durante o mês de Abril, deverá ser feita a renovação de inscrição, entregando o Modelo 3 do IRS do presente ano e/ou o valor da renda ou de aquisição de habitação própria.
- 13- Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao esclarecimento das situações, podendo a instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.
- 14- As crianças que não se encontram em acordo de cooperação poderão pagar a mensalidade máxima, que será o custo médio real por utente mês.

Artigo 21º

Frequência de atividades extra

- 1 - A criança poderá frequentar atividades extra oferecidas pela SFRAA, mediante o pagamento de um valor mensal associado.

CAPÍTULO VII

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 22º

Instalações

- 1- A Creche da Falagueira está sediada na Praceta Quinta da Conceição, Falagueira, Amadora e as suas instalações são compostas por: Creche e Jardim de Infância. As instalações da Creche são compostas pelos seguintes espaços físicos, cujos objetivos é o desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas, servindo também como espaço de repouso:



FUNDADA EM 1878

- a) Sala de Berçário (dos 4 aos 12 meses):
 - i) Sala de berços;
 - ii) Sala parque;
 - iii) Copa de leites;
- iv) Vestiário para a troca de fraldas.
- b) Sala 1 (dos 12 aos 24 meses):
 - i) Sala de Atividades/Repouso.
 - ii) Salas 2 e 3 (dos 24 aos 36 meses)
 - iii) Sala de Atividades/Repouso.
- c) Refeitório/Cozinha.
- d) Vestiários/casa de banho de adulto.
- e) Casa de banho de criança.
- f) Sala de arrumações.
- g) Horta Pedagógica.
- h) Parque Infantil

Artigo 23º

Horários de Funcionamento

- 1- Os cuidados são prestados durante 12 meses por ano, de 2ª a 6ª feira, das 07h30 às 19h00, com excepção da última semana de Agosto, feriados nacionais e municipal e terça-feira de Carnaval, com o seguinte horário:
 - a) Sala de Berçário:
 - i) Entrada na sala: Até às 09h00
 - ii) O horário das atividades desta sala poderá variar mediante as necessidades das crianças.
 - iii) Saída da sala: Das 17h00 às 19h00, obrigatoriamente.
 - b) Sala 1 (dos 12 aos 24 meses), 2 e 3 (dos 24 aos 36 meses):
 - i) Entrada nas salas: Até às 09h00, obrigatoriamente
 - ii) Atividades Pedagógicas: Entre as 09h30 e as 11h30
 - iii) Almoço: Entre as 11h30 e as 12h30
 - iv) Repouso e Lanche: Entre as 12h30 e as 16h00
 - v) Atividades Pedagógicas: Entre as 16h00 e as 17h00
 - vi) Saída das salas: entre 17h00 às 19h00, obrigatoriamente.
- 2- As crianças cujo um dos progenitores esteja desempregado, só poderão frequentar a Creche no horário letivo (das 9h00 às 17h00).
- 3- Nenhuma criança deverá frequentar a Creche mais de 10 horas diárias.
- 5- A hora limite de entrada das crianças é às 09h00. Caso seja necessário entrar após essa hora, os pais terão que avisar previamente.
- 6- O horário de atendimento aos Encarregados de Educação é realizado mediante marcação na secretaria da instituição, no seguinte horário:
 - a) Educadora Sala 1: 3ª feira das 16h30 às 17h00
 - b) Educadora Sala 2: 4ª feira das 16h30 às 17h00
 - c) Educadora Sala 3: 5ª feira das 16h30 às 17h00
 - d) Diretor Pedagógico: 2ª feira das 17h00 às 18h00

Artigo 24º

Receção e entrega da Criança, saúde, higiene e medicamentos

- 1- Todas as crianças deverão ser entregues dentro das instalações da Creche da Falagueira, na sala, à Educadora de Infância ou à Ajudante de Ação Educativa, não se responsabilizando a instituição pelo não cumprimento desta norma.
- 2- A criança será entregue apenas aos Pais e/ou Encarregados de Educação ou quem estes designarem mediante autorização escrita nesse sentido, tendo que identificar qualquer outra pessoa que excecionalmente os substitua para esse efeito.



FUNDADA EM 1878

- 3- O adulto responsável pela entrega/recolha da criança deverá preencher a ficha de registo de entrada e de saída, tal como arrumar os seus pertences
- 4- A criança só deverá permanecer na Creche enquanto estiver em perfeito estado de saúde e higiene. É expressamente proibida a entrada de crianças na Creche que apresentem sintomas de doença infecto-contagiosa, febre, diarreia e vômitos. Em caso de febre ou doença, serão contactados os Pais e/ou Encarregados de Educação da criança, que terão que a vir recolher.
- 5- Durante eventuais períodos de pandemia serão sempre seguidas as orientações das autoridades competentes, que serão transmitidas e divulgadas pela Creche
- 6- Após ausência por doença contagiosa, o regresso da criança à Creche fica condicionado à apresentação de uma declaração médica comprovativa de que a criança está em condições para voltar a frequentar a valência.
- 7- A administração de qualquer medicamento está sujeito às seguintes regras:
 - a) Depende de prescrição médica, comprovada através de fotocópia da receita. Não será necessária prescrição para um medicamento de paracetamol (por ex. Ben-u-ron) desde que devidamente autorizado por escrito pelos Pais e/ou Encarregado de Educação;
 - b) O nome da criança, hora, forma de toma e dosagem do medicamento, deverá constar de forma legível na embalagem;
 - c) Os medicamentos deverão ser entregues pessoalmente à Ajudante ou Educadora da sala;
- 8- Para as crianças que necessitem de dieta alimentar, prescrita pelo médico, devem os familiares pedi-la por escrito, informando sobre o tempo de duração da mesma.
- 9- Os Pais e/ou Encarregados de Educação serão avisados quando forem detetados piolhos ou lêndeas na sala do seu educando, para que possam tomar os cuidados adequados. Em situações persistentes, as crianças a quem sejam detetados piolhos ou lêndeas na cabeça, poderão ter que permanecer em casa os dias necessários ao tratamento e só poderão voltar a frequentar a Creche depois de apresentarem a cabeça completamente limpa de parasitas.

Artigo 25º

Alimentação

- 1- A alimentação das crianças (Almoço e Lanche) é fornecida por uma empresa externa, sendo confeccionada na escola.
- 2- Semanalmente e em local visível é afixada a ementa, a qual pode sofrer alterações por motivos imprevistos alheios à instituição.
- 3- Todas as crianças deverão entrar na escola com o pequeno-almoço tomado.
- 4- A alimentação da sala de Berçário é fornecida pela instituição, com excepção de leites ou papas dietéticos e antialérgicos.
- 5- Em caso de dieta ou alergia alimentar, devidamente comprovada por declaração médica, a instituição, desde que avisada atempadamente, assegura a alimentação mais adequada à criança.

Artigo 26º

Regras da sala & Material obrigatório

- 1- Não é permitida a entrada das crianças na Creche depois das 9h30.
- 2- É obrigatório o uso de bata e chapéu na Creche a partir dos 12 meses.
- 3- As crianças deverão ter, diariamente, na sala:
 - a) Uma muda de roupa interior e outra exterior, sapatos de casa e roupa de cama (renovada à 2ª feira), tudo devidamente identificado;
 - b) Um saco que contenha fraldas descartáveis (mínimo 4), toalhitas e creme adequado;
 - c) Dose diária de leite, de acordo com indicação médica (Berçário);
 - d) Dois biberons para água e leite, devidamente identificados (Berçário);
 - e) Um copo de plástico, a partir dos 24 meses, devidamente identificado;
 - f) Um babete semi-rígido, devidamente identificado;
 - g) Qualquer outro objecto a que a criança se sinta afetivamente ligada.
- 4- As crianças devem usar roupas práticas e que facilitem a sua autonomia e higiene.
- 5- Não é permitida a entrada dos pais/familiares nas salas com "calçado de rua".



FUNDADA EM 1878

- 6- A SFRAA não se responsabiliza pela perda ou deterioração de objetos pessoais ou brinquedos das crianças.

Artigo 27º

Passeios ou Deslocações

- 1- É assinado um documento no início do ano letivo pelos Pais e/ou Encarregados de Educação, em como autorizam as deslocações das crianças dentro da freguesia, sem ser necessário aviso prévio, desde que acompanhadas pelo Educador de Infância ou Auxiliar de Educação/Ajudante de Ação Educativa.
- 2- Para a realização de passeios ou deslocações para o exterior da freguesia, a instituição informará os pais com a devida antecedência para que se possa obter a autorização escrita dos mesmos e o respetivo pagamento, em caso aplicável.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28º

Interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do Cliente

- 1- Os Pais ou Encarregados de Educação estão obrigados a informar a Educadora da sala, quando verificarem alterações no estado de saúde das crianças. Não é permitida a entrada da criança na sala caso manifeste sintomas febris (ou outro tipo de manifestações de doenças) e distúrbios gastrointestinais, nomeadamente, vómitos e diarreias.
- 2- Caso a criança esteja a tomar medicação os pais deverão entregar a prescrição médica, preencher uma ficha para esse efeito e marcar os medicamentos com o nome da criança. Após 3 dias de faltas consecutivas da criança por motivos de saúde, esta só poderá retomar a Creche mediante a apresentação de declaração médica.

Artigo 29º

Contrato

- 1- Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora da Creche, deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

Artigo 30º

Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

- 1- O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa de qualquer dos contratantes, com a antecedência mínima de um mês.

Artigo 31º

Livro de Reclamações

- 1- Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado, sempre que desejado.

Artigo 32º

Responsabilidade

- 1- Os acidentes ocorridos durante o período escolar estão cobertos pelo seguro escolar.
- 2- Ocorrendo um acidente, a Creche avisará de imediato a família da criança acidentada para que a mesma seja recolhida. Caso a criança necessite de cuidados hospitalares inadiáveis, a Creche da SFRAA assegurará de imediato o transporte da criança recorrendo aos meios adequados.

Artigo 33º

Autorização para filmagens & fotografias

- 1- Salvo indicação expressa dos Pais e/ou Encarregados de Educação, considera-se autorizada, com o objetivo de documentar o desenvolvimento pessoal e o trabalho pedagógico, filmar e/ou fotografar as crianças na Creche.

Artigo 34º



FUNDADA EM 1878

SOCIEDADE FILARMÓNICA DE APOIO SOCIAL E RECREIO ARTÍSTICO DA AMADORA
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

Cumprimento do Regulamento

- 1- A frequência da Creche por parte de uma criança implica a aceitação do presente regulamento e o seu integral cumprimento.
- 2- Todas as situações não previstas neste regulamento serão analisadas caso a caso pela Direção e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 35º

Alterações ao Regulamento

- 1- Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis da instituição ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste. As alterações deverão ser comunicadas à entidade competente / Centro Distrital até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 36º

Integração de lacunas

- 1- Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativas em vigor sobre a matéria.

Artigo 37º

Entrada em vigor

- 1- O presente Regulamento entra em vigor a 02 de junho de 2017.

Aprovado em reunião de Direção a 02 de maio de 2017.

