



Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1º	5
Âmbito da Aplicação	5
Artigo 2º	5
Legislação Aplicável	5
Artigo 3º	6
Objetivos do Regulamento	6
Artigo 4º	6
Objetivos da Creche	6
Artigo 5º	6
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	7
Artigo 6º	7
Condições de Admissão	7
Artigo 7º	7
Candidatura/Inscrição	7
Artigo 8º	8
Lista de Espera	8
Artigo 9º	8
Admissão	8
Artigo 10º	8
Critérios de Prioridade	8
Artigo 11º	9
Acolhimento Inicial	9
Artigo 12º	9
Acolhimento e entrega das Crianças	9
Artigo 13º	10
Processo Individual da Criança	10
Artigo 14º	10
Processo Administrativo da Criança	10
CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO	11
Artigo 15º	11
Entrada na Instituição	11
Artigo 16º	11

Período Normal de Funcionamento	11
Artigo 17º	12
Alimentação	12
Artigo 18º	13
Uniforme	13
Artigo 19º	13
Pertences Individuais Obrigatórios	13
Artigo 20º	13
Passeios e Visitas de Estudo	13
Artigo 21º	14
Higiene	14
Artigo 22º	14
Saúde	14
Artigo 23º	15
Medicamentos	15
Artigo 24º	15
Seguro de Acidentes Pessoais	15
Artigo 25º	15
Assiduidade e Faltas	15
Artigo 26º	16
Férias	16
Artigo 27º	16
Articulação com a Família	16
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES	16
Artigo 28º	16
Direitos do Encarregado de Educação/Representante Legal	16
Artigo 29º	17
Deveres dos Encarregados de Educação	17
Artigo 30º	17
Direitos das Crianças	17
Artigo 31º	18
Direitos da INSTITUIÇÃO	18
Artigo 32º	18
Deveres da INSTITUIÇÃO	18
CAPÍTULO V - PAGAMENTO DE SERVIÇOS	18
Artigo 33º	18

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Pagamentos	18
CAPÍTULO VI – DIREÇÃO TÉCNICA	19
Artigo 34º	19
Direção Técnica	19
CAPÍTULO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	19
Artigo 35º	19
Celebração de Contrato de Prestação de Serviços	19
Artigo 36º	20
Cessação da Prestação de Serviços	20
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	20
Artigo 37º	20
Livro de Reclamações	20
Artigo 38º	20
Livro de Elogios	20
Artigo 39º	21
Revisão, Vigência e Alterações do Regulamento.....	21
Artigo 40º	21
Dados Pessoais.....	21
Artigo 41º	21
Foro Competente e Diligências para Dirimir Litígios de Consumo.....	21
Artigo 42º	22
Omissão.....	22

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature and the initials 'P1', 'CZ', 'B', and 'Sara-Jane'.

- f) Portaria nº 199/2021, de 21 de setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche;
- g) Portaria nº 271/2020, de 24 de novembro;
- h) Despacho nº 9180/2016, de 01 de julho de 2016 (Diário da República n.º 137/2016, Série II de 2016-07-19);
- i) Decreto – Lei nº 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- j) Protocolo de Cooperação celebrado entre a INSTITUIÇÃO e o Instituto da Segurança Social, I.P.;
- k) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Protocolos e Acordos de Cooperação;
- l) Contratos coletivos de trabalho aplicáveis.

Artigo 3º

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- c) Promover a participação ativa dos Encarregados de Educação/Representante Legal ao nível da gestão da Creche, enquadrados e sob coordenação da Direção da INSTITUIÇÃO e da Direção Técnica.

Artigo 4º

Objetivos da Creche

Constituem objetivos da Creche:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a Família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na Comunidade.

Artigo 5º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;

A Liga dos Amigos da Quinta do Conde é uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), com o NIPC 505785250, com sede na Rua Ilha do Porto Santo, Edifício Creche, 2975-235 Quinta do Conde, fundada em 22/01/2002, com os estatutos publicados em Diário da República, III Série, de 09 de Abril de 2002, encontrando-se registada no Instituto da Segurança Social, no Livro n.º 12 das Associações de Solidariedade Social, a fls. 25 verso, sob o n.º 35/08 em 09/04/2009, que adiante se designará abreviadamente por INSTITUIÇÃO, tendo como finalidade contribuir para a promoção do desenvolvimento social e da cidadania das famílias do concelho de Sesimbra e concelhos limítrofes que confinem com a Quinta do Conde que se rege pelo seguinte Regulamento Interno:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito da Aplicação

A aplicação deste Regulamento destina-se à valência de Creche da INSTITUIÇÃO, “... as creches assumem um papel determinante para a efetiva conciliação entre a vida familiar e profissional das famílias, proporcionando à criança um espaço de socialização e de desenvolvimento integral, com base num projeto pedagógico adequado à sua idade e potenciador do seu desenvolvimento, no respeito pela sua singularidade”. (Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto)

Artigo 2º

Legislação Aplicável

A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e, rege-se nomeadamente pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, 01/07 - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- d) Portaria nº 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- e) Lei nº 2/2022, de 3 de janeiro – Alargamento progressivo da gratuidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;

- d) Atividades Pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
- e) Disponibilização de informação, à Família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

[Handwritten signatures and initials]
S. A. A. A.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Artigo 6º

Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

- a) Ser residente na freguesia da Quinta do Conde, no concelho de Sesimbra ou num dos concelhos limítrofes ou que o Encarregado de Educação da Criança trabalhe na freguesia da Quinta do Conde;
- b) Que exista vaga no grupo correspondente à idade da criança candidata;
- c) Que a criança tenha a idade compreendida entre os três meses e os três anos de idade;
- d) Que todo o processo de inscrição esteja corretamente instruído com os respetivos documentos de prova e entregue nos Serviços Administrativos e estejam efetuados os pagamentos devidos;
- e) Que não existam dívidas à INSTITUIÇÃO.

Artigo 7º

Candidatura/Inscrição

1. Para efeitos de admissão, são rececionadas inscrições ao longo de todo o ano para o ano letivo em curso, mediante o preenchimento e entrega, na secretaria, de uma Ficha de Candidatura.
2. O período formal de candidatura para o ano letivo seguinte decorre entre 17 de maio e 18 de junho, devendo, nesse período, o Encarregado de Educação/Representante Legal apresentar toda a documentação necessária devidamente atualizada à data, para efeitos de análise da candidatura.
3. A decisão relativa à candidatura será comunicada ao Encarregado de Educação/Representante Legal no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o termo do período de candidaturas.
4. Caso a criança candidata não seja admitida por inexistência de vaga, a candidatura transitará automaticamente para lista de espera referente ao ano letivo a que respeita a candidatura, sendo tal facto comunicado ao Encarregado de Educação/Representante Legal via email.
5. A candidatura é válida apenas para o ano letivo a que respeita, devendo ser apresentada nova candidatura para anos letivos subsequentes, caso se mantenha o interesse na frequência da creche.
6. A candidatura só poderá ser formalizada mediante a apresentação, no respetivo ato, de todos os documentos solicitados na ficha de Candidatura.
7. Os Encarregados de Educação/Representante Legal deve ser informado da não admissão e do lugar que ocupam na lista de espera.

PSL
B
S. M. L. M.

Artigo 8º

Lista de Espera

1. A criança que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, passa automaticamente para lista de espera, sendo tal facto comunicado por escrito ao Encarregado de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após os 30 (trinta) dias seguintes ao término do período de inscrições.
2. A lista de espera é organizada segundo os critérios de prioridade na admissão dispostos neste Regulamento.
3. A inscrição apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação expressa do Encarregado de Educação/Representante Legal da criança nesse sentido.
4. A INSTITUIÇÃO informará o Encarregado de Educação/Representante Legal quando existir vaga para proceder à admissão da criança.

Artigo 9º

Admissão

1. A admissão de uma criança poderá ocorrer em qualquer altura do ano, mediante a existência de vaga.
2. A seleção de uma criança para admissão na Creche está dependente da análise e aplicação dos critérios de admissão constantes da legislação aplicável.
3. A admissão da criança implica a análise da candidatura pela Diretora Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão ou não admissão, a submeter à Direção da INSTITUIÇÃO que sobre ela decide.
4. É da competência da Direção a decisão final sobre a aprovação da admissão, da qual será dado conhecimento ao Encarregado de Educação/Representante Legal atempadamente.
5. Sempre que seja comunicado ao Encarregado de Educação/Representante Legal a admissão da criança, será marcada uma reunião com o Educador de Infância responsável da sala, para prestação de toda a informação sobre o processo da integração.
6. A admissão formaliza-se através da celebração de um Contrato de Prestação de Serviços entre a INSTITUIÇÃO e o Encarregado de Educação/Representante Legal da criança.
7. A celebração do Contrato de Prestação de Serviços implica o conhecimento e a aceitação, por parte do Encarregado de Educação/Representante Legal, do conteúdo do presente Regulamento Interno, o qual se encontra disponível para consulta no site institucional na plataforma Educabiz e na secretaria da instituição.
8. O ano letivo inicia-se no primeiro dia útil do mês de setembro de cada ano.

Artigo 10º

Crítérios de Prioridade

São critérios de prioridade sequencial na admissão, os previstos na legislação específica relativa à gratuitidade da Creche, designadamente na Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho:

- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- b) Crianças com deficiência/incapacidade;
- c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

Pl
B
S. J. V.

- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Artigo 11º

Acolhimento Inicial

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, tem a duração de 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento da Criança em articulação com os pais, obedecendo às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro Dia da Criança na Creche, ficará disponível o Educador de Infância/Auxiliar de Ação Educativa para acolher cada criança e Encarregado de Educação/Representante Legal;
 - b) Ao Encarregado de Educação/Representante Legal, é sugerido que nesta fase, a criança traga consigo um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - c) Na medida da possibilidade do Encarregado de Educação/Representante Legal e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento, indicando como decorreu a adaptação da criança, sem prejuízo de durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, ser realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.
3. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à INSTITUIÇÃO e aos pais de revogar o contrato.

Artigo 12º

Acolhimento e entrega das Crianças

- 1.A Instituição assume a responsabilidade pela guarda da criança a partir do momento em que esta é entregue presencialmente a colaborador da equipa designado para o efeito, cessando essa responsabilidade quando a criança seja entregue ao Encarregado de Educação, ao Representante Legal ou a pessoa por qualquer deles devidamente autorizada.

2. A entrega da criança apenas poderá ser efetuada às pessoas identificadas no respetivo processo individual, não sendo permitida a recolha por menores de 18 anos. *Sau*

3. Sempre que exista regulação das responsabilidades parentais, acordo homologado ou decisão judicial que restrinja, condicione ou determine quem se encontra autorizado a proceder à recolha da criança na Instituição, esta observará rigorosamente o respetivo conteúdo, com base nos elementos documentais que lhe tenham sido devidamente facultados.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Encarregado de Educação ou Representante Legal entregar à Instituição cópia da sentença, despacho, acordo homologado ou outro título bastante em vigor, bem como comunicar, por escrito, qualquer alteração superveniente.

5. Em caso de conflito, dúvida fundada ou inexistência de prova bastante quanto à legitimidade para a recolha da criança, a Instituição poderá recusar a sua entrega até ao esclarecimento da situação, adotando as diligências que considere adequadas à salvaguarda da criança.

5.A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de objetos pessoais que as crianças tragam consigo, designadamente dinheiro, brinquedos, fios, pulseiras, anéis ou outros objetos de valor.

Artigo 13º

Processo Individual da Criança

1. Todas as crianças que frequentam a Creche são acompanhadas, no seu percurso de desenvolvimento com o apoio dum Processo Individual, onde constam, para além da identificação pessoal, todos os dados sobre a situação social e financeira da família e demais documentação considerada pertinente.

2. Será realizada uma avaliação de competências a cada criança que constará também do Processo Individual.

3. O Processo Individual da Criança é sigiloso, da responsabilidade do Educador de Infância, e dele será dado ao Encarregado de Educação/Representante Legal, regularmente, informações, através de atendimentos individuais agendados e através da aplicação online em uso na INSTITUIÇÃO.

4. A INSTITUIÇÃO compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das informações relativas à criança.

Artigo 14º

Processo Administrativo da Criança

1. Todas as crianças que frequentam o Creche têm, também, um dossier administrativo, do qual constam:

- a) Ficha de candidatura de inscrição ou renovação e respetivos documentos instrutórios;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Contrato de prestação de serviços;
- d) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
- e) Identificação, morada e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

BP
17
Sónia J. J. J.

- f) Autorização, devidamente assinada com identificação das pessoas a quem a Criança pode ser entregue;
 - g) Identificação e contacto do médico assistente;
 - h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - i) Cópia do Boletim de Vacinas;
 - j) Informação sobre a situação sociofamiliar prestada pelo Encarregado de Educação/Representante Legal;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outra informação considerada necessária;
 - l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão o contrato de prestação do contrato de prestação de serviços;
 - m) Sempre que aplicável e se revele necessário, a certidão da Sentença Judicial ou Acordo que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela;
 - n) Declaração de autorização para administração de medicamentos antipiréticos;
 - o) Declaração de autorização para filmar/fotografar a criança, no âmbito das atividades a desenvolver na Instituição;
2. O processo administrativo da criança deve estar sempre atualizado, sendo a sua atualização da inteira responsabilidade do Encarregado de Educação/Representante Legal, que deverá comunicar à INSTITUIÇÃO qualquer alteração, quer dos dados pessoais da criança e agregado familiar, quer da situação de saúde da criança, ou outros que lhe tenham sido solicitados anteriormente e que, entretanto, ficaram desatualizados.
3. O processo administrativo de cada criança só poderá ser consultado pela Funcionária dos Serviços Administrativos, Educador de Infância, Diretora Técnica e Direção.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 15º

Entrada na Instituição

1. A entrada na INSTITUIÇÃO é feita pela Portaria na Rua Cidade Setúbal.
2. O Registo de entrada e saída das crianças é realizado através de onde os Encarregados de Educação/Representante Legal devem fazer o respetivo registo através de leitura de QRCode.
3. Por forma a promover o bem-estar, a igualdade entre as crianças e o normal funcionamento das rotinas da Instituição, não é permitida a entrada de crianças nas diferentes valências com alimentos, guloseimas ou bebidas, nem a consumir alimentos à entrada ou no interior da Instituição.

Artigo 16º

Período Normal de Funcionamento

1. A instituição funciona das 07h30 às 19h00,
2. As atividades letivas iniciam às 09h00, após este horário não é permitida a entrada das crianças, salvo em caso de consulta médica, atendimento clínico ou deslocação a serviços de atendimento público devidamente comprovados, devendo tal situação ser comunicada previamente à Instituição.



3. A recolha das crianças deverá ocorrer até às 19h00, horário de encerramento da instituição.
3. A permanência da criança na Instituição após as 19h00 implica o pagamento de 5 € (cinco euros) por cada período de 15 minutos, valor que será faturado no mês seguinte.
4. Caso a criança permaneça na Instituição para além das 20h00, sem qualquer comunicação ou justificação prévia por parte do Encarregado de Educação/Representante Legal, e não sendo possível estabelecer contacto com os mesmos ou com as pessoas autorizadas para a recolha da criança, a Instituição poderá contactar as autoridades competentes, de modo a salvaguardar o superior interesse e a segurança da criança.
5. Nos casos excecionais em que seja autorizada a entrada da criança fora do horário habitual, e caso o Encarregado de Educação/Representante Legal tenha avisado previamente que a criança irá almoçar na Instituição, a sua entrada deverá ocorrer antes do início do período de almoço.
6. Nos casos excecionais em que seja autorizada a entrada da criança fora do horário habitual e não tenha sido previamente comunicado que a criança almoçará na Instituição, a criança apenas poderá ser entregue após o término do período de almoço de forma a não perturbar o normal funcionamento das rotinas e atividades do grupo.
8. Nos termos da legislação aplicável, a componente letiva destina-se ao desenvolvimento de atividades educativas orientadas por pessoal docente, enquanto a componente de apoio à família assegura o acompanhamento da criança em períodos complementares ao horário letivo, garantindo condições de bem-estar, segurança e atividades de carácter lúdico-pedagógico.
9. A Creche funciona durante 12 meses por ano, de segunda a sexta-feira, exceto nos seguintes períodos:
 - a) 21 de dezembro de 2026 a 01 de janeiro de 2027;
 - b) Terça-feira de Carnaval;
 - c) Feriado Municipal (4 de maio);
 - d) 11 a 31 de agosto de 2027;
 - e) Feriados nacionais;
 - f) Outras datas definidas pela Direção para cada ano letivo;
 - g) Por determinação das autoridades de saúde pública, mediante aviso prévio.
10. A reabertura ocorre no dia primeiro dia útil do mês de setembro.

Artigo 17º

Alimentação

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade de um Nutricionista, em colaboração com a cozinha e a Gestora da Qualidade, são divulgadas na aplicação online e afixadas nas duas entradas principais da INSTITUIÇÃO.
2. As refeições servidas são confeccionadas de acordo com os padrões dietéticos aconselhados, tendo em conta a faixa etária das crianças.
3. As crianças que necessitem de dietas especiais, carecem da apresentação de uma declaração médica.
4. No berçário, em caso de necessidade de alimentação específica o Encarregados de Educação/Representante Legal deve trazer o alimento necessário.

BP
C
S

5. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições:

- a) Suplemento da Manhã (9h30)
- b) Almoço (11h00 – 12h00)
- c) Lanche (15h00)
- d) Suplemento da Tarde (até às 18:00h)

5. O horário definido para estas refeições, embora indicativo, deve ter em conta o ritmo biológico e o tempo individual de cada criança;

6. O suplemento da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que a família deverá assegurar esta refeição.

7. A Instituição informa o qual o leite e papas utilizadas na Creche e caso o Encarregado de Educação/Representante Legal preferira um leite e/ou uma papa específica, é da sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos.

Artigo 18º

Uniforme

- 1. A partir da Sala da Aquisição da Marcha é obrigatório o uso de bata, t-shirt e panamá, devidamente identificado e segundo o modelo da INSTITUIÇÃO.
- 2. Os custos com o uniforme da criança são da responsabilidade do Encarregado de Educação/Representante Legal e pagos no ato da admissão.
- 3. O equipamento (t-shirt, bata e panamá) tem o custo unitário devidamente afixado na secretaria.
- 4. O uniforme está disponível nos serviços administrativos da INSTITUIÇÃO.
- 5. O uniforme deve estar devidamente identificado com o nome da criança.

Artigo 19º

Pertences Individuais Obrigatórios

- 1. As crianças deverão trazer para a Creche seguintes pertences individuais obrigatórios:
 - a) Mochila com mudas de roupa, bem como um saco para a roupa suja;
 - b) Copo ou garrafa para a água;
 - c) Lençóis;
 - d) Cobertor;
 - e) Bata e panamá a t-shirt;
 - f) Babetes;
 - g) Fraldas;
 - h) Toalhitas;
 - i) Chucha com caixa própria.
- 2. Semanalmente, serão enviados para casa os lençóis e o uniforme escolar a fim de serem higienizados, mensalmente ou sempre que necessário será enviado o cobertor para ser igualmente higienizado.
- 3. Todos os pertences devem estar devidamente identificados com o nome da criança.

Artigo 20º

Passeios e Visitas de Estudo

- 1. A organização de passeios ou visitas de estudo ao longo de cada ano letivo é da responsabilidade da Equipa Pedagógica e fará parte integrante do Plano de Atividades Pedagógicas.

PI
X
B
C
S

2. O Encarregado de Educação/Representante Legal deverá, em cada ano letivo, assinar uma declaração de autorização para saídas e deslocações, a pé, dentro da vila da Quinta do Conde, a realizar durante o ano letivo.
3. Todas as outras saídas e deslocações da criança deverão ser expressamente autorizadas por escrito ou através da aplicação online pelo Encarregado de Educação/Representante Legal.

Artigo 21º

Higiene

1. Compete ao Encarregado de Educação/Representante Legal zelar pela adequada higiene e apresentação da criança, garantindo que esta se apresenta na Instituição com cuidados adequados, vestuário limpo e apropriado à estação do ano e às atividades previstas.
2. As crianças portadoras de parasitas externos (como piolhos, lêndeas ou outros) devem permanecer em casa até à sua completa resolução, devendo o Encarregado de Educação/Representante Legal adotar as medidas de tratamento adequadas.
3. Sempre que uma criança se apresente reiteradamente na Instituição com vestuário manifestamente inadequado, pouco cuidado, ou com sinais evidentes de falta de higiene pessoal que indiquem aparente negligência nos cuidados básicos, a Instituição deverá:
 - a) Contactar de imediato o Encarregado de Educação/Representante Legal, alertando para a situação e solicitando a sua regularização;
 - b) Registar a ocorrência no processo individual da criança;
 - c) Caso a situação persista após três avisos formais, ou sempre que a gravidade da situação o justifique, comunicar a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) competente, nos termos da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, ou às autoridades competentes, em cumprimento do dever de comunicação de situações de perigo.

Artigo 22º

Saúde

1. Não serão admitidas na Instituição crianças que apresentem sintomas de doença, designadamente febre, vômitos, diarreia, erupções cutâneas ou outros sinais de mal-estar, por forma a salvaguardar a saúde da própria criança e da comunidade educativa.
2. Sempre que uma criança manifeste sinais de doença durante a sua permanência na Instituição, a comunicará de imediato ao Encarregado de Educação/Representante Legal e prestará os cuidados básicos necessários, podendo proceder à administração de medicação apenas quando exista autorização escrita prévia e específica para o efeito.
3. Sempre que a criança adoça em casa, o Encarregado de Educação/Representante Legal deverá informar o Educador de Infância sobre o diagnóstico médico, permitindo à Instituição avaliar a eventual necessidade de adoção de medidas de prevenção e proteção.
4. Quando a doença diagnosticada seja de natureza infetocontagiosa, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, ou de outras patologias suscetíveis de contágio (como síndrome mão-pé-boca, conjuntivite, molusco bacteriano, bronquiolite ou similares, a criança apenas poderá regressar à Instituição mediante declaração médica que comprove a ausência de risco de contágio e o seu bom estado geral de saúde.
5. Em caso de acidente, e de acordo com o grau de gravidade, o Educador de Infância comunicará de imediato ao Encarregado de Educação/Representante Legal, prestando os primeiros socorros

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

e, sempre que necessário, assegurando o encaminhamento da criança para uma unidade de urgência hospitalar.

6. O acompanhamento da criança à unidade de saúde será, sempre que possível, efetuado pelo Encarregado de Educação/Representante Legal ou pessoa por este designada. Quando tal não seja possível, ou quando a situação revista carácter de urgência que exija deslocação imediata, a criança será acompanhada por um membro da equipa pedagógica designado para o efeito, que permanecerá com a mesma até à chegada do Encarregado de Educação/Representante Legal ou de pessoa por este autorizada.

Artigo 23º

Medicamentos

1. A Creche utiliza o medicamento antipirético com o princípio ativo paracetamol, para situações de febre que surjam inesperadamente, caso haja autorização do Encarregado de Educação/Representante Legal para o efeito.

2. O Encarregado de Educação/Representante Legal deve planejar, sempre que possível, que a toma dos medicamentos seja feita em casa.

3. Só serão administrados medicamentos à criança mediante a entrega da Guia de Tratamento da Prescrição Médica, onde mencione a dosagem e o horário de administração, devendo os medicamentos vir devidamente identificados e entregues à pessoa que receber a criança.

4. Sempre que haja qualquer atualização relativamente à dosagem ou ao horário de administração dos medicamentos referidos no número anterior, o Encarregado de Educação/Representante Legal deve comunicar essa alteração através da plataforma EDUCABIZ

5. Nos casos em que seja necessária a administração de medicação específica, designadamente medicamentos injetáveis ou inaláveis, devidamente prescritos por profissional de saúde, o Encarregado de Educação/Representante Legal deverá assegurar a prestação de informação e formação adequada às colaboradoras da Instituição que venham a proceder à sua administração.

6. Para o efeito do número anterior, além da informação prestada pela plataforma Educabiz, o Encarregado de Educação/Representante Legal, deverá igualmente assinar um termo de responsabilidade e autorização expressa à realização do procedimento e reconhecendo que o mesmo ocorre no âmbito do apoio prestado pela Instituição, sem prejuízo da responsabilidade parental pela indicação, adequação e atualização da medicação.

Artigo 24º

Seguro de Acidentes Pessoais

1. A INSTITUIÇÃO contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais, conforme legislação em vigor, que abrange todas as crianças que frequentam a Creche.

2. O referido seguro não abrange objetos pessoais, que as crianças possam trazer (exemplo: óculos, aparelhos ortodônticos, objetos de valor, equipamentos informáticos ou eletrónicos e semelhantes, entre outros).

Artigo 25º

Assiduidade e Faltas

1. A frequência das crianças na Instituição deverá respeitar os horários definidos para as atividades letivas e não letivas, nos termos previstos no presente Regulamento, de forma a garantir a organização pedagógica e logística da valência.

2. Sempre que, a título excecional, o Encarregado de Educação/Representante Legal traga a criança num horário diferente do previsto neste regulamento, deverá ter em consideração os períodos de descanso (sesta) e de refeições previstos neste Regulamento, evitando horários que possam interferir com estas rotinas.

3. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença, devidamente comunicadas, ou de outros motivos relevantes e comprovados, incluindo o período de férias.

4. As faltas injustificadas, superiores a trinta (30) dias consecutivos, sem qualquer comunicação ou informação por parte do Encarregado de Educação/Representante Legal, implicam o cancelamento da matrícula, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos até à data da cessação.

Artigo 26º

Férias

1. Cada criança deverá gozar férias, tendo sempre em consideração os princípios orientadores da INSTITUIÇÃO no que respeita à valorização do meio familiar e da sua importância no desenvolvimento sustentado da criança.

2. A criança deverá gozar 22 dias úteis de férias por ano seguidas ou interpoladas, podendo, para esse efeito, ser considerados os períodos de encerramento da Instituição.

3. O Encarregado de Educação/Representante Legal deverá comunicar o período de férias da criança através da plataforma Educabiz.

4. A ausência da criança por motivo de férias não determina, por si só, a suspensão ou redução da participação familiar mensal, sem prejuízo das reduções expressamente previstas no presente Regulamento.

Artigo 27º

Articulação com a Família

1. Com o objetivo de manter o Encarregado de Educação/Representante Legal informado sobre a permanência do seu educando na Creche e também para o apoio na avaliação do seu “crescimento” valorizando a troca de informações, é definido um programa de encontros com organizado da seguinte maneira:

- a) Atendimento Individualizado, a ter lugar uma vez por semana com o Educador da sala, a pedido dos pais, com o objetivo de acompanhar do processo de desenvolvimento da criança;
- b) Reunião Geral, a ter lugar em outubro, com Direção Técnica e toda a Equipa de Sala, visando o lançamento do Projeto Pedagógico e algumas referências ao Projeto Educativo e Regulamento Interno.

2. Este calendário não invalida a existência de outros encontros com o Encarregado de Educação/Representante Legal, sempre que tal se justifique.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

Artigo 28º

Direitos do Encarregado de Educação/Representante Legal

São direitos do Encarregado de Educação/Representante Legal:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento da sua criança, mediante contacto pessoal com a Educadora, em reuniões agendadas para o efeito;
- b) Colaborar na construção do Processo Individual de cada criança;

DI
B
J. S. S.

- c) Autorizar ou recusar a participação da sua criança em atividades a desenvolver pela INSTITUIÇÃO no âmbito de saídas para o exterior e atividades e extracurriculares;
- d) Ter assegurado a confidencialidade das informações sobre o processo da sua criança;
- e) Ser informado sobre qualquer alteração relativa à planificação mensal ou ementas;
- f) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a INSTITUIÇÃO ou sobre quaisquer dúvidas que tenham;
- g) Contactar a Direção ou Direção Técnica sempre que se justificar;
- h) Participar em regime voluntariado, na vida ativa da Instituição, nomeadamente em atividades de animação, sempre em articulação com a Equipa Pedagógica da Instituição;
- i) Ser respeitado e tratado com urbanidade por toda a Comunidade Educativa.

Artigo 29º

Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos Encarregado de Educação/Representante Legal:

- a) Cumprir integralmente o presente Regulamento;
- b) Fornecer as informações necessárias ao Educador de Infância acerca da sua criança;
- c) Participar nas reuniões para que seja convocado;
- d) Prestar todas as informações respeitantes ao seu agregado familiar, rendimentos e saúde, que sejam lhe solicitados;
- e) Comunicar ao Educador de Infância a necessidade de alteração da alimentação, mediante comprovativo médico;
- f) Informar o Educador de Infância sobre situações alérgicas ou de qualquer patologia que interfira com medicamentos ou a alimentação da criança;
- g) Comunicar ao Educador de Infância qualquer alteração clínica do estado de saúde da sua criança, no sentido de preservar a sua saúde e a de todas as crianças;
- h) Pagar pontualmente as despesas da sua responsabilidade;
- i) Cumprir horários estabelecidos fixados e avisar atempadamente das faltas da sua criança;
- j) Informar, dentro do prazo pedido, o período de férias da criança, podendo este período ser seguido ou interpolado de acordo com o mapa de férias da família;
- k) Verificar diariamente avisos afixados em local próprio;
- l) Respeitar e tratar com urbanidade todos os colaboradores, crianças e outros Encarregados de Educação/Representantes Legais;
- m) Facultar toda a informação necessária à elaboração do Processo Individual da Criança;
- n) Informar qualquer alteração relevante dos dados que constam do Processo (individual e administrativo) da Criança.

Artigo 30º

Direitos das Crianças

Todas as crianças que frequentam a Creche têm o direito a:

- a) Ter igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade ou condição social;
- b) Participar em todas as atividades promovidas pela INSTITUIÇÃO;
- c) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- d) Ver respeitada a sua identidade pessoal e reserva de intimidade da vida pessoal e familiar;

[Handwritten signature and initials]
Soutal

- e) Não estar sujeita a coação física ou psicológica.

Artigo 31º

Direitos da INSTITUIÇÃO

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas em contrato de prestação de serviços anual, a INSTITUIÇÃO tem ainda direito:
- a) Ao respeito por parte do Encarregados de Educação/Representante Legal e seus familiares;
 - b) Receber atempadamente as participações mensais e outros pagamentos devidos;
 - c) Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
 - d) A rescindir o contrato de prestação de serviços, sempre que se verifique por parte do Encarregado de Educação/Representante Legal violação dos deveres de respeito, urbanidade ou colaboração para com a Instituição, seus colaboradores ou outros utentes nos termos previstos neste regulamento.

Artigo 32º

Deveres da INSTITUIÇÃO

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas em contrato de prestação de serviços anual, a INSTITUIÇÃO tem ainda os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados necessários à segurança e bem-estar das crianças;
- c) Desenvolver um Projeto Pedagógico de Sala, de qualidade que dê resposta a um desenvolvimento global da criança, do qual fazem parte atividades relacionadas com festividades religiosas e pagãs socialmente comemoradas;
- d) Garantir a individualidade e personalidade de cada criança assegurando o sigilo dos dados constantes no seu processo individual;
- e) Possuir e facultar o Livro de Reclamações sempre que solicitado;
- f) Respeitar e tratar com urbanidade todos os colaboradores, crianças e Encarregados de Educação/Representante Legal e seus familiares.

CAPÍTULO V - PAGAMENTO DE SERVIÇOS

Artigo 33º

Pagamentos

Na Creche o pagamento devido pelos Encarregados de Educação/Representante Legal é suportado pelo Instituto da Segurança Social. A medida da gratuitidade abrange:

- a. Todas as atividades (exceto as extra-curriculares);

Handwritten signature and initials in blue ink.

- b. Alimentação, incluindo dietas especiais com prescrição médica;
- c. Seguro;
- d. Inscrição e renovação da inscrição;
- e. Prolongamentos de horário previstos na legislação aplicável.

Os pagamentos podem ser efetuados numa das seguintes modalidades:

- a) Por **numerário** na Secretaria da Instituição, entre as **9h00 e as 12h30** ou entre **13h30 e as 17h00**;
- b) Por **transferência** bancária para o **IBAN** da Instituição **PT50 0045 6422 40224403025 47**, sendo **obrigatório o envio do respetivo comprovativo** de pagamento para o email **tesouraria@laqcquintadoconde.org**;

Pagamentos das Atividades Extracurriculares:

- a) No caso de a criança frequentar atividades extracurriculares deve o primeiro outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio disponibilizado pela Instituição para o efeito;
- b) Os **pagamentos das atividades extracurriculares deverão ser liquidados do dia 01 ao dia 08 de cada mês**;
- c) O **não pagamento** de qualquer uma das prestações nos prazos estipulados implicará a aplicação das penalizações previstas no presente contrato e/ou no Regulamento Interno, nomeadamente o **agravamento de 50%** sobre o montante em dívida e/ou a eventual suspensão dos serviços prestados no mês seguinte sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança coerciva do valor em dívida

CAPÍTULO VI – DIREÇÃO TÉCNICA

Artigo 34º

Direção Técnica

A Direção Técnica da INSTITUIÇÃO compete a um técnico com formação adequada de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho.

CAPÍTULO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 35º

Celebração de Contrato de Prestação de Serviços

1. Nos termos da legislação em vigor, será celebrado um contrato de prestação de serviços entre o Encarregado de Educação/Representante Legal da criança e a Direção da Instituição, no momento da admissão da criança .



San Jadh

2. O referido contrato define os direitos e deveres das partes, bem como as condições de frequência da criança na Instituição, nos termos do presente Regulamento Interno e da legislação aplicável.

Artigo 36º

Cessação da Prestação de Serviços

1. Nos termos dos Estatutos, do Regulamento, e demais legislação aplicável, a Laqc pode cessar a prestação de serviços anuais, mediante comunicação escrita ao Encarregado de Educação/Representante Legal, nos seguintes casos:

- a) Desrespeito pelos Estatutos da Liga dos Amigos da Quinta do Conde e/ou pelas normas do Regulamento Interno e do Regulamento da Creche.
- b) Prestação de falsas declarações para a elaboração do Processo Individual da Criança, designadamente quanto à situação social da família e à composição do agregado familiar.
- c) Adoção, pelo Encarregado de Educação/Representante Legal ou por pessoa por si autorizada, de comportamentos ofensivos, desrespeitosos ou perturbadores que prejudiquem o normal funcionamento da Instituição, o bom relacionamento com os trabalhadores ou o bem-estar da Comunidade Educativa.

2. O Encarregado de Educação/Representante Legal pode denunciar o Contrato de Prestação de Serviços, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data em que pretende a cessação da prestação de serviços, sem necessidade de invocação de justa causa.

3. A cessação não prejudica o direito da LAQC a receber os valores não pagos até à data efetiva de cessação, bem como outros montantes devidos nos termos do presente contrato e do Regulamento Interno.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a INSTITUIÇÃO possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria sempre que necessário, existindo igualmente a possibilidade da utilização do Livro de Reclamações eletrónico de acordo com o Decreto-Lei nº 74/2017 de 21 de junho.

Artigo 38º

Livro de Elogios

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade implementado, a INSTITUIÇÃO possui um Livro de Elogios que pode ser solicitado junto da Secretaria.

PA
C
S
S

Artigo 39º

Revisão, Vigência e Alterações do Regulamento

1. A revisão do Regulamento será anual e de acordo com eventuais alterações ao Projeto Educativo e legislação em vigor.
2. Na falta de revisão considera-se válido o Regulamento Interno anterior.
3. O regulamento será disponibilizado no site da INSTITUIÇÃO e na aplicação online.
5. Qualquer alteração às normas constantes deste Regulamento deve ser comunicada aos Encarregados de Educação/Representante Legal e à entidade competente para o acompanhamento técnico da Resposta Social (ISS.IP), com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

Artigo 40º

Dados Pessoais

1. O Encarregado de Educação/Representante Legal declara autorizar expressamente a Instituição a proceder ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados pessoais da criança, designadamente à sua recolha, registo, organização e conservação nas bases de dados da Instituição, para efeitos de gestão administrativa, pedagógica e financeira da resposta social.
2. Os dados pessoais recolhidos são tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas com a prestação de serviços pela Instituição, podendo ser comunicados a entidades terceiras sempre que tal se revele necessário ao cumprimento de obrigações legais ou à execução do contrato de prestação de serviços.
3. Os dados pessoais relativos ao Encarregado de Educação/Representante Legal e à criança são considerados confidenciais, designadamente no que respeita à sua vida privada ou ao estado de saúde, salvo quando a sua divulgação se revele necessária e adequada para a execução do contrato ou para cumprimento de obrigações legais.
4. O Encarregado de Educação/Representante Legal tem direito de acesso aos seus dados pessoais e aos dados da criança, bem como à sua retificação, atualização ou apagamento, podendo ainda exercer os direitos de limitação do tratamento, oposição e portabilidade dos dados, nos termos da legislação aplicável.
5. A Instituição compromete-se a assegurar um tratamento lícito, leal e transparente dos dados pessoais recolhidos, garantindo a sua confidencialidade e segurança, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais, nomeadamente com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD).

Artigo 41º

Foro Competente e Diligências para Dirimir Litígios de Consumo

1. Para a resolução de litígios emergentes da aplicação do presente Regulamento ou do contrato de prestação de serviços será competente o tribunal judicial territorialmente competente, nos termos da legislação aplicável.

2. Nos termos da Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, relativa à resolução alternativa de litígios de consumo, o Encarregado de Educação/Representante Legal poderá recorrer a uma entidade de resolução alternativa de litígios de consumo.

3. A entidade competente para o efeito é o:

Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa

Rua dos Douradores, n.º 116, 2.º

1100-207 Lisboa

www.centroarbitragemlisboa.pt.

Artigo 42º

Omissão

Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de análise e decisão por parte da Direção da INSTITUIÇÃO.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião da Direção realizada em 02/09/2026, conforme Ata n.º 87.

O presente Regulamento entra em vigor em 01/10/2026.

A Direção:

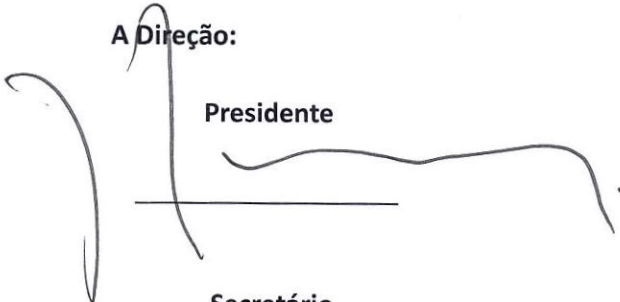
Presidente

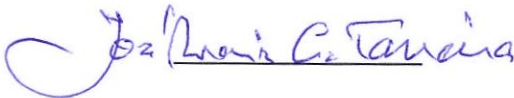
Vice-Presidente

Secretário

Tesoureiro

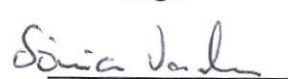
Vogal


António Lourenço


João Maria C. Taveira


António Lourenço


João Maria C. Taveira


António Lourenço