



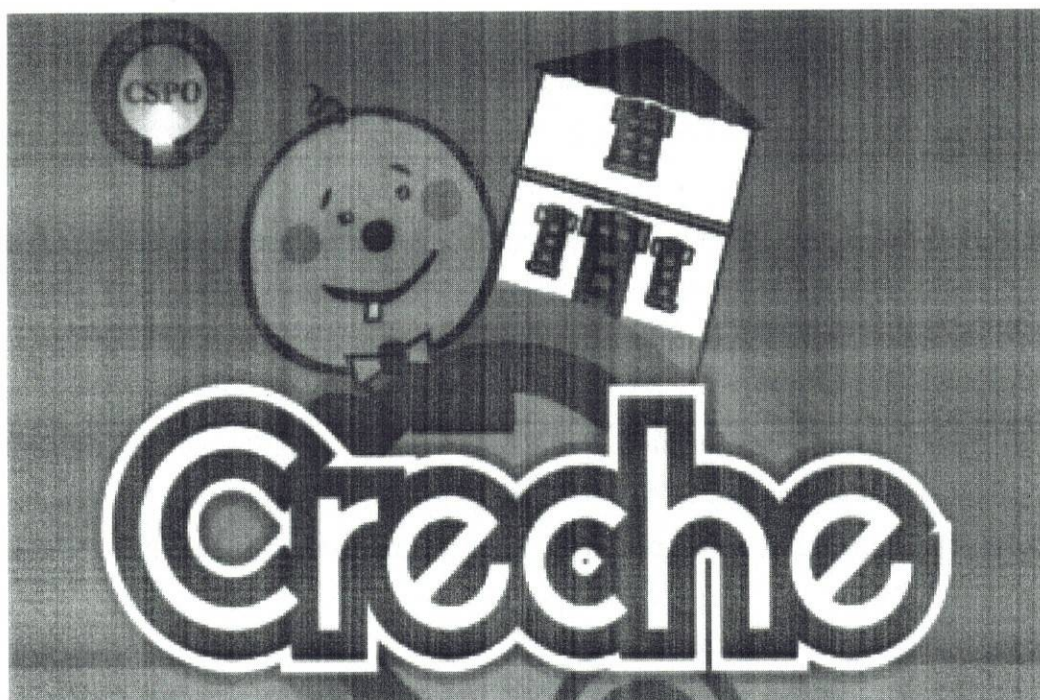
Revisão Sofia
Roz *JP* *X*

Aprovado a: 31/1/2025

Alterado a: 31/1/2025

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE



Centro Social e Polivalente de Ourense



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

O Centro Social e Polivalente de Ourense, designado por C.S.P.O., com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Coimbra, em 01/10/2010 e rege-se pelas seguintes normas:

Artigo 2º

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado pela Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de Julho, alterada pelas Portarias nº 296/2016, de 28 de novembro, 218-D/2019, de 15 de julho (define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação); anexo 1 da Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho (regulamento das comparticipações familiares); o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014 de 4 de março (decreto-lei que define o regime de licenciamento e de fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social), Protocolo da Cooperação em vigor, e o Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro (aprova o Estatuto das IPSS) e alterado pela Lei n.º 76/2015 de 28 de julho, Portaria nº 271/2020, de 24 de novembro que define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, a Portaria 199/2021, de 21 de setembro que define as condições específicas do alargamento da gratuidade de creche, e Portaria nº 198/2022, de 27 de julho, regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade.

Artigo 3º

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.



R. Costa
Sofia
[assinatura]
[assinatura]

Artigo 4º

Creche - Definição

A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 5º

Objetivos da Creche

São objectivos da Creche, designadamente, os seguintes:

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

Artigo 6º

Serviços

A Creche presta um conjunto de actividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Para além destes serviços, a IPSS disponibiliza o serviço de transporte, com um custo entre os 20 e os 40€, dependendo da distância.

As crianças da Creche podem beneficiar de atividade extra, com um custo mensal a definir, conforme o tipo de atividade.



CAPÍTULO II

METODOLOGIA DE MAUS TRATOS E NEGLIGÊNCIA

Artigo 7º

Metodologia

As crianças/jovens podem ser maltratadas ou negligenciadas pelos colaboradores, pela sua família, por si próprios ou por qualquer pessoa que com eles tenha contacto. Desta forma, numa situação de possíveis de maus-tratos, detectados por uma colaboradora, será comunicado o caso à diretora técnica de modo a proteger as crianças de comportamentos abusivos. Será escrita toda a informação numa folha ocorrência, para que este registo possa ser utilizado por técnicos de outras áreas que venham a intervir no caso. A diretora técnica irá analisar a situação relatada e reportá-la à Direcção, assim como notificar as entidades competentes do sucedido e tomar as devidas medidas de protecção, nomeadamente a CPCJ.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 8º

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Ter até três anos de idade;
2. Ser vontade expressa dos pais.

Artigo 9º

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 dos seguintes dados e documentos:

- a) Número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do cliente e do representante legal, quando necessário;
- b) Número do Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
- c) Número do Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;

- d) Número do Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - e) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - f) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
 - g) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - h) Cópia da Declaração de IRS ou respectiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar;
 - i) Comprovativo de encargos com medicação de carácter permanente, do agregado familiar e respectivo comprovativo médico;
 - j) Comprovativo de abonos ou Subsídios;
 - l) Comprovativo de encargos com transportes públicos;
 - m) Comprovativos dos vencimentos do agregado familiar, dos três últimos meses;
 - n) Comprovativos dos encargos com a habitação (renda ou empréstimo bancário, do último mês.
- No caso de não serem entregues os documentos necessários à validação da candidatura, a mesma fica pendente, aguardando a entrega da documentação, sendo-lhe atribuído um número de inscrição temporário, que fica registado na ficha de inscrição.

2. O período de candidatura decorre do dia 1 ao dia 31 de Maio, para admissão em Setembro do ano lectivo seguinte, sempre que não haja vaga para o efeito. Caso haja vaga, as crianças podem ser admitidas ao longo do ano, até limite de vagas:

- a) O horário de atendimento para candidatura é das 9:30 às 17:30;
- b) A avaliação do processo é realizada durante a primeira quinzena de Junho e é da responsabilidade da Directora Técnica.

3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no serviço Administrativo do CSPO;

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;

6. No que diz respeito às renovações de inscrição, a ficha deve ser entregue no Serviço Administrativo do CSPO do dia 1 ao dia 15 de Maio. A não entrega da renovação de inscrição subentende a desistência da vaga.



Artigo 10º

Critérios de admissão e priorização, anexo da portaria n.º 198/2022 de 27 de Julho

Prioridades

- 1 — Crianças que frequentaram a creche no ano anterior. (10)
- 2 — Crianças com deficiência/incapacidade. (9)
- 3 — 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. (8)
- 4 — Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social. (7)
- 5 — 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. (6)
- 6 — 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. (5)
- 7 — Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. (4)
- 8 — Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. (3)
- 9 — Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. (2)
- 10 — Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. (1)

Artigo 11º

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Directora Técnica deste CSPO, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente;
2. A Direcção deste CSPO é o órgão competente para decidir;
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 10 dias.



Artigo 12º

Processo Individual do Cliente

Cada cliente tem o seu Processo Individual, com dados confidenciais, onde consta a ficha de inscrição, critérios de admissão aplicados, exemplar do contrato de prestação de serviços, exemplar da apólice de seguro escolar, horário de permanência da criança, identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade, autorização assinada pelos pais com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue, identificação do médico assistente, declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança. E outras informações como dieta, medicação e alergias, comprovação da situação de vacinas e grupo sanguíneo, informação sobre a situação socio familiar, registos dos períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários, registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

Artigo 13º

Listas de Espera

A Instituição não procede a reserva de vaga, e caso não seja possível realizar a admissão por inexistência de vagas, a Creche do CSPO, possui Lista de Espera com critérios de prioridade estabelecidos no artigo 9º e artigo 10º deste Regulamento. Esta informação é prestada ao cliente, no acto da inscrição, conforme o Manual de Processos Chave.

CAPÍTULO IV

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14º

Instalações

1. O C.S.P.O. está sediado na Rua Frei Manuel dos Santos nº37 3060 – 459 Ourentã e as suas instalações são compostas por: Creche com capacidade para 33 crianças entre os 3 meses e os 3 anos de idade, C.A.T.L. com capacidade para 20 crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 11 anos, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário com capacidade para 30 clientes respectivamente, Cozinha e Lavandaria.

Artigo 15º

Horários de Funcionamento

A Creche do C.S.P.O. funciona de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 19:30.



Artigo 16º

Acolhimento dos Clientes

1. As crianças deverão obrigatoriamente apresentar-se na Instituição entre as 7:30 e as 10:00. Em casos excepcionais e devidamente justificados, será permitido outro horário de entrada. No Berçário, a entrada é permitida, excepcionalmente, até às 10:30;
2. Na sala dos dois anos, aquando da chegada à Creche, os responsáveis legais devem garantir que a criança veste o bibe e que lava as mãos antes de entrar na sala;
3. Sempre que houver informações urgentes, devem ser dadas na entrega da criança. Situações que necessitem de maior atenção por parte da educadora, devem ser remetidas para o horário de atendimento da mesma;
4. A recepção e a saída das crianças serão alvo de registo diário, com confirmação por parte do adulto responsável;
5. No acto da inscrição e/ou renovação de inscrição, os responsáveis legais deverão indicar as pessoas a quem a criança pode ser entregue. Assim, à saída da Creche, a criança só será entregue a uma destas pessoas mediante a apresentação de documento identificativo;
6. Não serão entregues crianças a familiares menores sem a presença de um adulto identificado no processo como autorizado a levar a criança;
7. Solicita-se aos responsáveis legais que avisem a Instituição telefonicamente sempre que ausência da criança ultrapasse um dia;
8. Pede-se aos responsáveis legais o cumprimento do horário de saída. Em casos excepcionais de atraso, os mesmos ficarão obrigados ao pagamento de 2,50 € no período das 19:30 às 19:45, acrescentando 2,00€ a cada 15 minutos subsequentes. Este valor poderá ser pago à funcionária que entregar a criança, num prazo máximo de 24 horas, ou na mensalidade seguinte.

Artigo 17º

Material/Bens Pessoais

Cada criança deverá ter na Creche, para seu uso pessoal o seguinte material:

Material	Berçário	Sala dos 12 meses	Sala dos 24 meses
Antipirético	X	X	X
Fraldas descartáveis	X	X	X
Toalhetes de limpeza	X	X	X
Creme gordo	X	X	X
Soro fisiológico	X	X	
Pacote de lenços de papel (repor sempre que necessário)		X	X
Duas mudas de roupa	X	X	X



Babetes	x	x	x
Garrafa de água pequena (repor sempre que necessário)		x	x
Sacos para roupa suja	x	x	x
Pente/escova	x	x	x
Bibe – modelo da Creche		x	x
Chapéu – modelo da Creche		x	x

Para segurança das crianças, aconselha-se que as mesmas não tragam objectos de adorno que possam ser ingeridos (fios, pulseiras, ganchos...).

Não é da responsabilidade da Instituição o desaparecimento de brinquedos ou objectos trazidos de casa.

Sempre que seja necessário trazer um objecto que facilite a integração da criança, facilitando o processo de separação dos pais, o mesmo deve ser entregue à pessoa que recebe a criança e posteriormente colocado na mochila pela mesma.

Artigo 18º

Alimentação

1. As mães de crianças em fase de amamentação poderão vir à Creche amamentar, em hora conveniente para a criança e para a mãe. Sempre que a criança tenha necessidade de um leite adaptado, o mesmo deve ser trazido para a Instituição;
2. No berçário, na introdução do primeiro iogurte, este deve ser adquirido pelos pais e trazido para a creche. Logo que estejam introduzidos todos os iogurtes, estes já podem ser adquiridos e administrados pelo CSPO;
3. As crianças têm direito às refeições de almoço e lanche. A meio da manhã é dada uma ou duas bolachas, como reforço (sala do ano e dos dois anos). As crianças do berçário têm direito a meio da manhã a bolachas ou fruta, consoante a hora de chegada à Instituição e as suas necessidades alimentares;
4. À entrada na Creche, as crianças devem já ter tomado o pequeno-almoço, não sendo este dado na Instituição;
5. Os pais deverão prestar informação sobre eventuais necessidades especiais

de alimentação. Nestas situações, a Directora Técnica analisará as orientações médicas e as possibilidades de resposta, conjuntamente com os responsáveis legais, que deverão apresentar declaração médica;

6. A confecção da alimentação é da responsabilidade do CSPO, ficando as ementas afixadas semanalmente em local visível;

7. Como prevenção contra intoxicações alimentares relacionadas com a entrada de alimentos confeccionados na Instituição, não é permitido que os responsáveis legais tragam para a Creche alimentos susceptíveis de deterioração rápida (cremes, molhos, natas...);

8. Em caso de consulta médica, os responsáveis legais deverão assegurar a marcação do almoço até às 10:30. Sempre que a entrada da criança seja após as 12:30, deverão ser os responsáveis legais a dar a refeição à mesma.

Artigo 19º

Higiene

1. Medidas preventivas de higiene:

- a) A lavagem das mãos, antes de entrar na sala;
- b) O acesso ao Berçário efectuado com sapatos descartáveis;
- c) O uso de materiais próprios (garrafa de água, lenços de papel) e os cuidados de higiene frequentes dos espaços, equipamentos e colaboradores.

2. As crianças são incentivadas a lavar as mãos antes e depois das refeições, depois dos momentos de brincadeira/trabalho e após os momentos de higiene (idas ao bacio ou casa-de-banho);

3. É transmitida à família informação sobre os cuidados de higiene e de estratégias promotoras da autonomia (exemplo: controlo de esfíncteres);

4. As crianças devem usar roupas práticas (não usando cintos ou suspensórios), facilitando, deste modo, os treinos de autonomia no decorrer das rotinas diárias;

5. O treino de controlo de esfíncteres é sempre articulado com a família;

6. Sempre que são verificadas faltas de higiene, estas são transmitidas à Técnica Superior de Serviço Social;

7. O uso de bibe é obrigatório para as salas dos 12 e 24 meses sendo da responsabilidade dos pais a higiene frequente do bibe.



Artigo 20º
Cuidados de saúde

1. Em caso de consulta, a Instituição deve ser informada previamente e a criança poderá entrar até às 13:30. Para consultas no período da tarde, a criança poderá frequentar a Creche de manhã, bem como regressar após a consulta, até às 16:30;
2. Em quadros clínicos de doença, as crianças não devem frequentar a Creche. Sempre que a criança se encontre em casa por motivos de doença, os pais devem informar a Educadora responsável;
3. Perante sinais súbitos de doença que se considere grave, contacta-se com os responsáveis legais, seguindo-se as orientações dadas pelos mesmos. Na impossibilidade de contacto, liga-se a Saúde 24 ou, em casos mais extremos, contacta-se o INEM. Se for aconselhado por estes serviços, a criança será acompanhada a um Serviço de Saúde;
4. Sempre que se verifique que a criança demonstra sintomas de doença contagiosa, a Educadora informará os responsáveis legais, solicitando que venham buscar a criança o mais breve possível;
5. Após uma doença contagiosa, o regresso da criança deverá ser acompanhado por uma declaração médica, justificando que a criança já se encontra restabelecida e sem perigo de contágio. Exemplos disso são a gastroenterite, a varicela, a escarlatina, a papeira, as conjuntivites com perigo de contágio, sarampo, gripe, doenças dermatológicas contagiosas ou outras não referidas que possam constituir perigo de contágio, segundo parecer médico;
6. Cada criança deve ter na mochila, para seu uso pessoal, o antipirético a administrar em caso de febre, guardado nas embalagens originais. Compete aos responsáveis legais escrever na embalagem a dosagem a administrar e ir actualizando sempre que necessário, bem como estar atentos às datas de validade e aos períodos de abertura das embalagens. Pode ser administrada medicação na Creche em situações de febre súbita, preferencialmente após contacto dos pais ou em situações de doença num determinado período de tempo (mediante registo do responsável legal da respectiva posologia e horário em documento próprio e, sempre que possível, prescrição médica);
7. As crianças possuem um Seguro Escolar que cobre despesas de responsabilidade civil até 1.000.00 €; despesas de tratamento até 1.000.00 €; despesas de invalidez permanente até 10.000.00 € e morte até 1.000.00 €. A indicação da Companhia Seguradora e respectivo nº de apólice encontram-se afixados em local visível;
8. Em situação de acidente que se considere de gravidade ligeira (por exemplo, uma queda com escoriações ou edemas ligeiros), um elemento da Equipa de Sala procede ao tratamento da criança, sendo os pais informados do sucedido na hora de saída. Quando o acidente é

considerado de carácter mais grave ou quando não seja possível avaliar correctamente o grau de gravidade, a criança é acompanhado ao Serviço de Urgência, sendo o responsável legal informado de imediato e accionado o Seguro escolar.

Artigo 21º

Pagamento da comparticipação familiar

O pagamento da comparticipação familiar está de acordo com a legislação em vigor, a Portaria 304/2022, de 22 de Dezembro, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches. Todas as crianças nascidas a partir de 31 de setembro de 2021, de acordo com o disposto no artº 2 da Portaria nº 198/2022, de 27 de julho, bem como o que a medida da gratuitidade abrange, nomeadamente todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros e frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal.

Artigo 22º

Passeios ou Deslocações

Sempre que as crianças tiverem que se deslocar ao exterior para realizar uma actividade ou um passeio, os responsáveis legais devem assinar previamente a autorização para a saída da Instituição.

Artigo 23º

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 24º

Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste CSPO compete a um técnico, nos termos do Guião Técnico da Direcção Geral de Acção Social de Dezembro de 1996 para a resposta social de Creche, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.



CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 25º

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

1. Participar na vida da Creche;
2. Ser informado sobre as normas que lhes digam respeito;
3. Ser informados sobre o trabalho desenvolvido com o seu filho.

Artigo 26º

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

1. Acompanhar com interesse a formação e desenvolvimento da criança;
2. Contactar a Creche sempre que necessite de se inteirar do desenvolvimento da criança e das actividades desenvolvidas com o grupo onde esta está inserida;
3. Zelar para que a criança tenha, na Instituição, o material necessário;
4. Respeitar os horários de entrada e saída;
5. Respeitar o estabelecido no Regulamento Interno e no Contrato de Prestação de Serviços;
6. Respeitar todo o pessoal de serviço e os espaços restritos.

Artigo 27º

Direitos do CSPO

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa e pelos Responsáveis Legais das crianças;
2. Exigir o cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços estabelecido e do Regulamento Interno;
3. Exigir um clima de respeito entre todo o pessoal e entre os responsáveis legais e os funcionários.

Artigo 28º

Deveres do CSPO

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Respeitar os princípios do CSPO;

2. Cumprir o Regulamento Interno;
3. Assumir o Projecto Geral da Creche e respetivas atividades;
4. Participar nas actividades promovidas pela Instituição, zelando pelo cumprimento do seu Projecto Pedagógico, pelo Projeto de cada sala e pelas respetivas atividades;
5. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
6. Cumprir o contratualizado no Contrato de Prestação de Serviços;
7. Prestar informação aos responsáveis legais do desenvolvimento do seu educando.

Artigo 29º

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

Sempre que os responsáveis legais entenderem interromper a prestação de serviços, devem fazê-lo com pelo menos 5 dias de antecedência, apresentando por escrito a sua justificação.

Artigo 30º

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. A duração desse contrato são 12 meses, renovável por iguais períodos.

Artigo 31º

Cessação da Prestação de Serviços

Considera-se cessada a prestação de serviços quando:

- a) Alteração de morada;
- b) Mudança para outra IPSS;
- c) Termine o Contrato de Prestação de Serviços;
- d) Termine a frequência da criança na resposta social com a passagem para a Educação Pré-escolar;
- e) Desistência da vaga;
- f) Desrespeito pelos princípios da Instituição (sujeito a apreciação por parte da Directora Técnica e deliberação da Direcção);
- g) Ausência injustificada por um período superior a 1 (um) mês;
- h) Não cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços;
- i) Incumprimento do pagamento das mensalidades num período de 2 meses consecutivos.

Artigo 32º

Cancelamento da inscrição

1. O cancelamento da inscrição por desistência, só produz efeitos no final do mês em curso, mediante a apresentação do requerimento à Direção, com a antecedência mínima de 15 dias;
2. Nos casos de cancelamento por anulação ou desistência, a criança perde toda as prioridades de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera, como no caso da primeira admissão.

Artigo 33º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui um livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Directora Técnica, sempre que desejado.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34º

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão 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 deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 35º

Integração de Lacunas

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

Artigo 36º

Entrada em Vigor



O presente regulamento entra em vigor em **04/11/2022**, considerando a aprovação inicial a 17/09/2010 e as alterações a 19/11/2010, 26/09/2013, 06/02/2014, 20/11/2014, 19/01/2017, 15/07/2020, 17/09/2021, 03/11/2022 e 31/01/2025.

A Direção,

Paulo S. Viana

Paulo S. Viana

Sofia de Aguiar