



**REGULAMENTO DO
INFANTÁRIO DE NOSSA
SENHORA DA PURIFICAÇÃO
(Creche)**

SITE: www.infantariospurificacao.net



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

(CRECHE)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O **Infantário de Nossa Senhora da Purificação**, pessoa colectiva n.º 500867976, adiante designada por **Infantário**, é uma instituição particular de solidariedade social, criada sob os auspícios da Conferência Vicentina de Nossa Senhora da Purificação, com o objectivo de assegurar o bem estar e o desenvolvimento integral das crianças.

NORMA II

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento, rege-se pelo Despacho Normativo 99/89 e Circular N.º3 de 02/05/97 e visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos pais, e encarregados de educação e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Infantário.
3. Promover a participação activa dos pais e encarregados de educação ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA III

Serviços Prestados

O Infantário assegura a prestação dos serviços de creche e pré-escolar.



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA IV

Condições e Critérios de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. Idade compreendida entre os 4 e os 36 meses (à data de entrada),
2. As pré-inscrições para novas admissões são efectuadas durante a segunda quinzena de Janeiro das 10 às 12 horas.
3. As admissões são feitas de acordo com os seguintes critérios: frequência de irmãos; filhos de funcionários e de membros dos órgãos sociais da instituição; crianças em situação de risco; ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar aos filhos os cuidados necessários e crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

Terá que se ter sempre em conta a garantia da sustentabilidade económica da Instituição.

AS ADMISSÕES NÃO SÃO FEITAS POR ORDEM DE CHEGADA.

4. As crianças que não forem admitidas por inexistência de vagas, ficarão em lista de espera.

A lista de espera só terá a duração do ano lectivo em curso.

NORMA V

Matrículas

1. No acto da matrícula, os pais/encarregados de educação deverão preencher uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo dos pais/encarregados de educação, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos, no acto da inscrição:
 - 1.1. Documento de identificação pessoal da criança;
 - 1.2. Numero de identificação da Segurança Social da criança;
 - 1.3. Bilhetes de identidade dos pais/encarregados de educação ou do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos pais/encarregados de educação ou do representante legal, quando necessário;
 - 1.5. Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistema a que os pais/encarregados de educação pertencem.
 - 1.6. Boletim de vacinas actualizado;
 - 1.7. Declaração médica comprovativa de que a criança não tem doenças infecto-contagiosas;
 - 1.8. Declaração assinada pelo pais/encarregados de educação em como

Praça Gonçalo Trancoso, nº 4, 1700-220 Lisboa

Telf.: 217969727



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do respectivo processo;

- 1.9. 1 fotografia (tipo passe);
- 1.10. Comprovativo do horário de trabalho de ambos os pais/encarregados de educação;
- 1.11. Documentos que determinam a comparticipação familiar:
 - IRS, com todos os anexos, do ano anterior (no caso de ambos os pais/encarregados de educação não a apresentarem em conjunto, é necessária a apresentação das duas);
 - Recibo de renda de casa e/ou empréstimo, se não for habitação própria;
 - Bilhetes de identidade ou cédulas, de todos os elementos do agregado familiar e
 - 3 últimos recibos do passe, caso o utilizem.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues em fotocópias, no acto da matrícula, sob pena do pagamento da mensalidade máxima.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a pré-inscrição e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VI

Admissão

1. Recebida a pré-inscrição, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Direcção do Infantário.
3. Até final de Fevereiro é enviada uma carta aos pais/encarregados de educação cujas crianças frequentam o Infantário, para que confirmem a inscrição para o ano seguinte. Só após estas respostas se define o número de vagas disponíveis para o próximo ano;
4. As respostas às pré-inscrições são dadas pelo Infantário até final de Maio, consoante o número de vagas disponíveis em cada sala;
5. É entregue, ou dado a conhecer aos pais de todas as crianças admitidas o Regulamento do Infantário, que estes devem cumprir, devendo assinar um documento comprovativo da respectiva recepção.



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

6. No acto da admissão são devidos os seguintes pagamentos (valor não reembolsável em caso de desistência):
- matrícula (montante definido anualmente e afixado em local bem visível)
 - seguro escolar (montante definido anualmente e afixado em local bem visível)

NORMA VII

Processo individual do utente

A Instituição deverá organizar processos individuais dos utentes, dos quais deverão constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos pais/encarregados de educação, bem como outros elementos relevantes).

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA VIII

Instalações

1. O Infantário está sediado na Praça Gonçalo Trancoso, nº 4, 1700-220 Lisboa.

NORMA IX

Horário de Funcionamento

1. O Infantário funciona das 8h00 às 18h30, de segunda a sexta-feira.
2. O Infantário encerra nos períodos de Natal, 5ª feira Santa, 2ª e 3ª feira de Carnaval, o mês de Agosto e no primeiro dia útil de Setembro;
- Quaisquer alterações a estas datas serão comunicadas por escrito.
3. No início do ano lectivo, os pais/encarregados de educação serão informados das datas exactas de encerramento e abertura do Infantário;
4. Há uma hora de prolongamento assegurada por uma ajudante de acção educativa para os pais que necessitem, sendo paga extra-mensalidade.
5. A hora de entrada das crianças, nas salas 5, 6, BCI, BCII e Bebés Pequenos é até às 09h30.
- É obrigatório o uso do bibe a partir da sala dos Bebés Crescidos II.
6. Caso os pais/encarregados de educação (um ou ambos) estejam desempregados a criança só poderá frequentar o infantário no horário das 9h00 às 16h30.
7. A secretaria está aberta para atender os pais/encarregados de educação entre as 9h00 e as 13h00 e entre as 15h00 e as 17h30;



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

8. Qualquer alteração de morada ou número de telefone deverá ser comunicada, com a maior brevidade, na secretaria;
9. O Infantário não se responsabiliza por qualquer objecto de valor cuja guarda não lhe seja confiada, nem pelo desaparecimento de peças de vestuário ou calçado, mesmo que devidamente identificados;
10. A Direcção, Chefe de Serviços e Coordenadora Pedagógica estão disponíveis para receber os pais/encarregados de educação mediante marcação prévia de entrevista, em horário a definir no início do ano lectivo e disponível na secretaria.

NORMA X

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efectuado até ao dia 8 de cada mês, na Secretaria do Infantário.
2. O pagamento será efectuado em dinheiro, por cheque à ordem do infantário ou por transferência bancária (NIB 003500810000099773208 Banco – CGD).
3. No caso de pagamento por transferência bancária, a mensalidade deverá dar entrada na conta do Infantário até ao dia 8 de cada mês, devendo o respectivo comprovativo ser entregue na secretaria, dentro do mesmo prazo.
4. Os pagamentos mensais deverão ser efectuados até ao dia 8 de cada mês.

Caso dia 8 coincida com um fim-de-semana ou feriado, o prazo de pagamento estende-se até ao dia útil subsequente.

Sempre que a mensalidade for liquidada após dia 8, será cobrado um acréscimo de € 5,00 (cinco euros) por cada dia útil de atraso.
5. O incumprimento reincidente na liquidação pontual da mensalidade fica sujeito à apreciação da Direcção do Infantário, que decidirá sobre a sua matrícula no ano seguinte.



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

NORMA XI

Tabela de Comparticipações

1. A tabela de Comparticipações é calculada de acordo com a legislação em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.

Tabela de comparticipações dos utentes /famílias

ANO LECTIVO 2011/2012
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR
RMM 2011 = 485,00€

ESCALÃO	% SOBRE RMM	PER CAPITA	% SOBRE PER CAPITA		
1	Até 30%	Até 145,50€		25%	
2	De 30% a 50%	De 145,51€ a 242,50€		30%	
3	De 50% a 70%	De 242,51€ a 339,50€		35%	
4	De 70% a 100%	De 339,51 a 485,00€		40%	
5	De 100% a 150%	De 485,01€ a 727,50€		45%	
6	Mais de 150%	Superior a 727,50€		50%	

2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

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

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

- Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
3. Haverá lugar a uma redução de 5% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.
 4. Anualmente é estipulado e aprovado pela Direcção do Infantário o valor a pagar para as matrículas e mensalidades, bem como para material escolar (que será cobrado em Setembro).
 5. As mensalidades têm que ser pagas desde o início, de modo a garantir o seu lugar, mesmo que a criança só comece a frequentar o Infantário já depois do início do ano lectivo.

NORMA XII

Refeições

1. A alimentação é confeccionada no próprio Infantário por uma cozinheira especializada e por uma ajudante de cozinha;
2. A ementa é racional e equilibrada para uma boa nutrição;
3. Na sala dos bebés, as papas e leites são fornecidas pelos pais/encarregados de educação, devendo estar devidamente identificadas;
4. O Infantário apenas fará dieta no caso de a criança trazer prescrição médica e ter avisado previamente o infantário;
5. O Infantário fornece lanche a todas as crianças;
6. A ementa para toda a semana está exposta no hall do Infantário.

NORMA XIII

Saúde

1. À criança que inicie quadro febril será administrado um antipirético, autorizado e fornecido previamente pelos pais/encarregados de educação e estes serão, de imediato, contactados uma vez que a criança não pode permanecer nessas condições no Infantário.
2. Só será administrado qualquer outro tipo de medicamento: antibiótico, xarope, etc. mediante apresentação de prescrição médica. Todos os medicamentos têm que estar devidamente identificados com o nome da criança;
3. É considerada doença contagiosa, além das habituais, a pediculose (piolhos), conjuntivite, herpes, etc.
4. Se alguma criança se magoar será levada a um Hospital (Hospital da Luz) ou ao



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

Centro de Enfermagem de Alvalade, acompanhada por duas pessoas do Infantário;

5. Um período de ausência por doença, igual ou superior a 3 dias escolares, requer a entrega à educadora de um atestado médico, comprovativo de que a criança já pode frequentar o Infantário.
6. Qualquer criança que seja portadora de qualquer tipo de parasitas (piolhos, lêndeas, oxiúros, etc.) será impedida de permanecer no Infantário, até a situação estar sanada e o parasita erradicado.
7. O Infantário jamais poderá ser responsabilizado pelo contágio de parasitas. Deverão os pais/encarregados de educação informar o Infantário e procederem ao tratamento adequado.

NORMA XIV

Seguros

1. O Infantário tem contratado um seguro escolar para as crianças, com carácter obrigatório, que deve ser pago no acto da inscrição;
2. Existe também um seguro de acidentes de trabalho para todos os funcionários da Instituição.

NORMA XV

Condições de frequência

1. Ao direito de frequência (11 meses) do Infantário corresponde o dever de pagamento mensal dos serviços que este presta, durante doze meses por ano lectivo;
2. As mensalidades dos meses de Julho e Agosto são repartidas em 10 parcelas, cobradas de Setembro a Junho, juntamente com a respectiva mensalidade;
3. Se a criança estiver 30 (trinta) dias sem frequentar o infantário, sem que apresente justificação médica, poderá considerar-se o lugar vago, sendo ocupado por outra criança.
4. Saídas ao exterior do Infantário
 - Para que as crianças se ausentem do Infantário para actividades no exterior que envolvam transporte ou assistência de algum espectáculo, será pedido o preenchimento prévio de uma autorização de saída.
 - No início do ano lectivo deverá ser assinada uma autorização geral de saídas que, eventualmente, se efectuem a pé, no meio circundante do Infantário.

NORMA XVI



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal do Infantário prestador de serviços, encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XVII

Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação

1. Todos os pais das crianças a admitir terão uma entrevista inicial com a educadora, em data e horário a definir pela própria.
2. É de grande importância a participação nas reuniões feitas pela educadora da criança, que serão agendadas durante o ano lectivo. O trabalho pedagógico depende da boa relação família/instituição;
3. Existe uma hora semanal, estipulada e transmitida aos pais/encarregados de educação no início de cada ano, em que a coordenadora estará disponível para atender os pais. No caso de ser solicitado, com antecedência, poderá também estar presente um elemento da Direcção;
4. O bom funcionamento das salas depende, em muito, da pontualidade das crianças, devendo por isso ser cumprido, escrupulosamente, o horário definido.
 - Caso os atrasos sejam sucessivos, ficará a criança impedida de entrar na sala. Será entregue na secretaria do Infantário ou a alguém destacado para o efeito, entrando na respectiva sala só no fim da actividade em curso.
 - Os pais/encarregados de educação terão que preencher um justificativo do atraso.
5. As crianças nunca deverão ser deixadas ao portão do Infantário, mas sim entregues ao pessoal responsável de cada sala;
6. Todos os familiares devem identificar-se, tocando ao portão, para a respectiva sala.
7. No caso de não serem os pais/encarregados de educação a virem buscar as crianças ao Infantário, deverão avisar a educadora das pessoas autorizadas a saírem com as crianças, sob pena de a sua saída não ser autorizada;
8. Os pais/encarregados de educação deverão avisar o Infantário de qualquer doença ou alergia alimentar que a criança possa ter.
9. Qualquer festa de aniversário que os pais/encarregados de educação queiram organizar, fora do Infantário, durante o horário lectivo e com todas as crianças da sala, só o poderá fazer se realizadas depois das 15 horas e é necessária a assinatura de uma autorização de saída da criança.



INFANTÁRIO N.ª SENHORA DA PURIFICAÇÃO

SOCIEDADE DE S. VICENTE DE PAULO
(OBRA ESPECIALIZADA DA CONF. DE N. SENHORA DA PURIFICAÇÃO)
CONTRIBUINTE N.º 500 867 976

O Infantário não disponibilizará o pessoal da sala para acompanhar as crianças.

10. Pede-se o favor a todos os pais/encarregados de educação que, **não permanecem no recreio do Infantário na hora de saída.**

O recreio destina-se, única e exclusivamente, às crianças quando entregues à guarda do pessoal do Infantário.

Norma XVIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto da Secretaria.

Norma XIX

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção do Infantário, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XX

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em Setembro do ano lectivo em curso.