

Colinho da ~~~~~
RUTE
~~~~~ Creche

REGULAMENTO INTERNO



**Creche - Colinho da Rute**  
Rua das Pedralvas, s/n  
(pavilhão pré-fabricado)  
1500-487 Lisboa



# RUTE



ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

AÇÃO SOCIAL DA IGREJA EVANGÉLICA DA ASSEMBLEIA  
DE DEUS PENTECOSTAL EM BENFICA



## MISSÃO

Servir a comunidade com excelência na qualidade dos serviços prestados na área pedagógica, social e cívica.



## VISÃO

Sermos uma instituição conhecida pela qualidade dos serviços e pela forma como cuidamos e investimos no desenvolvimento harmonioso de cada criança, jovem, adulto e idoso.



## VALORES

A nossa intervenção assenta em princípios cristãos, tais como:

- Amor incondicional ao próximo;
- Respeito pela individualidade e pelas diferenças;
- Profissionalismo nos serviços;
- Disponibilidade, prontidão e empenho no serviço.

APROVADO PELA DIREÇÃO A: 25 de junho de 2024

---

PRESIDENTE: Leandro Augusto  
VICE-PRESIDENTE: Pedro Miguel Almeida  
SECRETÁRIA: Joana Colho  
TESOUREIRO: David Ferreira  
VOGAL: David

# ÍNDICE

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ÍNDICE.....</b>                                                           | <b>3</b>  |
| <b>REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.....</b>                           | <b>5</b>  |
| 1. FINALIDADE DO TRATAMENTO .....                                            | 5         |
| 2. TITULARIDADE.....                                                         | 5         |
| 3. DADOS PESSOAIS.....                                                       | 5         |
| 4. TRANSMISSÃO DE DADOS .....                                                | 5         |
| 5. SEGURANÇA DOS DADOS .....                                                 | 5         |
| 6. DIREITOS DOS TITULARES.....                                               | 5         |
| 7. MÉTODO E TEMPO DE ARQUIVO.....                                            | 5         |
| <b>REGULAMENTO INTERNO - RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE.....</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>                                  | <b>7</b>  |
| NORMA 1ª – ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....                                         | 7         |
| NORMA 2ª – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....                                         | 7         |
| <b>CAPÍTULO II - IDENTIFICAÇÃO E OBJETIVOS.....</b>                          | <b>7</b>  |
| NORMA 3ª – CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL.....                            | 7         |
| NORMA 4ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS.....                                    | 8         |
| NORMA 5ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS.....                                        | 8         |
| <b>CAPÍTULO III - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS.....</b>                 | <b>8</b>  |
| NORMA 6ª - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO.....                                        | 8         |
| NORMA 7ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO.....                          | 8         |
| NORMA 8ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....                        | 9         |
| NORMA 9ª - ADMISSÃO.....                                                     | 9         |
| NORMA 10ª - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA.....                              | 10        |
| <b>CAPÍTULO IV - COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR.....</b>                           | <b>10</b> |
| NORMA 11ª - GRATUIDADE DA FREQUÊNCIA DE CRECHE.....                          | 10        |
| NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA.....                            | 11        |
| NORMA 13ª - PAGAMENTOS.....                                                  | 12        |
| <b>CAPÍTULO V - REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....</b>                             | <b>12</b> |
| NORMA 14ª – PERÍODO NORMAL DE FUNCIONAMENTO.....                             | 12        |
| NORMA 15ª – ENTREGA E RECEÇÃO DAS CRIANÇAS.....                              | 12        |
| NORMA 16ª – ASSIDUIDADE E FÉRIAS.....                                        | 13        |
| <b>CAPÍTULO VI - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS.....</b>                  | <b>13</b> |
| NORMA 17ª - ALIMENTAÇÃO.....                                                 | 13        |
| NORMA 18ª – CUIDADOS DE SAÚDE E HIGIENE.....                                 | 13        |
| NORMA 19ª – ATIVIDADES DE EXTERIOR.....                                      | 14        |
| NORMA 20ª – DIVULGAÇÃO DE IMAGENS.....                                       | 14        |
| <b>CAPÍTULO VII - RECURSOS HUMANOS.....</b>                                  | <b>14</b> |
| NORMA 21ª – RECURSOS HUMANOS.....                                            | 14        |
| <b>CAPÍTULO VIII - SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E/OU MAUS-TRATOS.....</b> | <b>15</b> |
| NORMA 22ª – GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E MAUS-TRATOS.....     | 15        |
| <b>CAPÍTULO IX - DIREITOS E DEVERES.....</b>                                 | <b>16</b> |
| NORMA 23ª – DIREITOS DAS CRIANÇAS.....                                       | 16        |
| NORMA 24ª – DIREITOS DOS PAIS/EE.....                                        | 16        |
| NORMA 25ª – DEVERES DOS PAIS/EE.....                                         | 16        |
| NORMA 26ª – DIREITOS DA INSTITUIÇÃO.....                                     | 17        |
| NORMA 27ª – DEVERES DA INSTITUIÇÃO.....                                      | 17        |
| NORMA 28ª – DIREITOS DOS TRABALHADORES.....                                  | 17        |
| NORMA 29ª – DEVERES DOS TRABALHADORES.....                                   | 18        |
| NORMA 30ª - DEPÓSITO E GUARDA DE BENS.....                                   | 18        |
| NORMA 31ª - CESSAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....                           | 18        |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| <i>NORMA 32ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES</i> .....              | 18 |
| <b>CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....               | 18 |
| <i>NORMA 33ª - ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO</i> ..... | 18 |
| <i>NORMA 34ª - SEGURO ESCOLAR</i> .....                    | 18 |
| <i>NORMA 35ª - ENTRADA EM VIGOR</i> .....                  | 18 |
| <b>ANEXOS</b> .....                                        | 19 |
| <b>ANEXO I</b> .....                                       | 20 |
| PREÇÁRIO 2024/2025 .....                                   | 20 |
| DADOS PARA PAGAMENTO .....                                 | 20 |
| <b>ANEXO II</b> .....                                      | 21 |
| CALENDÁRIO .....                                           | 21 |
| <b>ANEXO III</b> .....                                     | 22 |
| PONDERAÇÕES NOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO .....                | 22 |

## REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A RUTE – Associação de Solidariedade Social valoriza e atribui a máxima importância à confiança que depositam em nós e está empenhada na proteção dos dados dos seus clientes e de todos aqueles que com ela interagem. Neste sentido, os dados pessoais recolhidos no âmbito da relação que se estabelece com os agregados familiares dos utentes da valência de Creche, no âmbito da aplicação da lei da Proteção de Dados Pessoais, têm como finalidade:

### 1. FINALIDADE DO TRATAMENTO

Pré-inscrição, Inscrição e Contrato de Prestação de Serviços na admissão de utentes para a frequência na resposta social de Creche.

### 2. TITULARIDADE

Encarregado de Educação/pais ou outros familiares que pertençam ao agregado familiar do utente.

### 3. DADOS PESSOAIS

A RUTE – Associação de Solidariedade Social necessita de recolher todos os dados de identificação do utente e dos Encarregado de educação/pais, dos rendimentos do agregado familiar, comprovativos de despesas de habitação, transporte público e medicamentos, de acordo com o Regulamento interno da Creche.

### 4. TRANSMISSÃO DE DADOS

A transmissão de dados é feita apenas às entidades competentes.

### 5. SEGURANÇA DOS DADOS

- a) **Dados em papel** - guardados em espaços próprios, com acesso limitado aos responsáveis da recolha de dados (Diretor técnico e Serviços Administrativos);
- b) **Dados em suporte digital** - a informação sensível está guardada na Drive, protegida por um sistema de passwords complexas, alteradas periodicamente; controlo de acesso às pastas de informação (Diretor técnico e Serviços Administrativos).

### 6. DIREITOS DOS TITULARES

Os titulares dos dados facultados gozam, em conformidade com a lei, do direito de sigilo, de acesso, de retificação e eliminação de dados.

### 7. MÉTODO E TEMPO DE ARQUIVO

Documentos de tesouraria/contabilidade – 12 anos;

Documentos referentes ao desenvolvimento do utente, entregue ao responsável aquando da cessação da prestação de serviços;

Restantes documentos – 5 anos.





# REGULAMENTO INTERNO - RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### **NORMA 1ª – ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A RUTE – Associação de Solidariedade Social, é uma Instituição de inspiração cristã evangélica, fundada pela Assembleia de Deus Pentecostal de Benfica, e tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em 09 de maio de 2006, para a resposta social de creche.

### **NORMA 2ª – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1. A creche **Colinho da Rute** rege-se pela seguinte legislação:

- a) Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto alterada pela Portaria 411/2012, de 14 de dezembro - Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento de creche;
- b) Decreto-Lei n.º 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;
- c) Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho – Princípios orientadores da cooperação;
- d) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
- e) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- f) Circulares de orientação técnica acordadas em sede de CNAAPAC (Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de cooperação);
- g) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
- h) Protocolo de Cooperação em vigor;
- i) Demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO II - IDENTIFICAÇÃO E OBJETIVOS

### **NORMA 3ª – CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL**

1. A creche **Colinho da Rute** surge como apoio e resposta às necessidades de muitas famílias devido a alterações sociais do mundo atual. É uma resposta social desenvolvida em equipamento de natureza socioeducativa, para acolher crianças dos 4 aos 36 meses, durante o período diário, com capacidade máxima para 50 crianças, distribuídas da seguinte forma:

- a) 9 crianças até à aquisição de marcha;
- b) 11 crianças da aquisição de marcha até aos 24 meses;
- c) 30 crianças dos 24 meses e os 36 meses, distribuídas por 2 salas de atividades.

### **NORMA 4ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. A creche é uma **resposta social de natureza socioeducativa**, vocacionada para o **apoio à família e à criança**, destinada a acolher crianças até aos 36 meses, **durante o período correspondente ao impedimento dos encarregados de educação (EE) ou de quem exerça as responsabilidades parentais**.
2. 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, assegurando um atendimento individual em função das necessidades específicas de cada criança;
  - c) colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
  - d) proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
  - e) inculcar hábitos de higiene promotoras de saúde;
  - f) promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

### **NORMA 5ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS**

1. O **Colinho da Rute** presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança, designadamente:
  - a) **Componente de Apoio à Família** – processo de atendimento individualizado que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos, como por exemplo: alimentação, higiene, sono e saúde;
  - b) **Componente Desenvolvimental** – promoção do desenvolvimento integral da criança num clima de segurança afetiva e física;
  - c) **Componente Educativa** - colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas.

## **CAPÍTULO III - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS**

### **NORMA 6ª - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. São condições de admissão no **Colinho da Rute**:
  - a) Estar enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da Norma 4ª;
  - b) Quando se trate da admissão de crianças com perturbações do desenvolvimento, deve ser previamente garantida a existência de recursos técnicos e humanos necessários e adequados a cada caso, assim como a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

### **NORMA 7ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche, conforme anexo III.
2. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios de prioridade e suas ponderações, prevalecem, para efeitos de admissão, os agregados familiares social e economicamente mais desfavorecidos e a ordem de inscrição.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30% das vagas afetas à gratuidade destinam-se a crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias de abono de família até ao 3.º escalão, conforme informação no artigo 9.º ponto 3, da Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho.

### **NORMA 8ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

- a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da criança, dos EE ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Boletim de vacinas atualizado;
- c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- d) Comprovativo de morada de residência e local de trabalho;
- e) Comprovativo da constituição do agregado familiar;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- g) Comprovativo de enquadramento do abono de família;
- h) Certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais, no caso de famílias monoparentais;
- i) Outros documentos considerados necessários para a boa constituição do processo.

2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no ponto 1, deverão ser enviados para o e-mail da creche, no período estipulado para o efeito.

3. A renovação da inscrição é efetuada, anualmente, durante o mês de abril, findo o prazo a instituição não garante a frequência no ano letivo seguinte.

### **NORMA 9ª - ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete analisar o processo de pré-inscrição, verificar o número de vagas disponíveis, tendo em conta a idade e os critérios de admissão. É competente para decidir o processo de admissão a Direção Técnica da resposta social.

2. Da decisão será dado conhecimento aos encarregados de educação ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 20 (vinte) dias úteis, via telefone.

3. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.

4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e autorização da Direção. A análise é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão.

5. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:

- a) Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno e em como tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida;
- b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;

- c) Autorização e administração de BEN-U-RON, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
- d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
- e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins;
- f) Autorização de saídas à comunidade.

6. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria. Tal facto é comunicado aos EE ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de e-mail.

### **NORMA 10ª - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA**

1. No processo individual da criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
- g) Comprovação da situação das vacinas;
- h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
- n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
- o) Registos da integração da Criança;
- p) Plano Individual (PI) da criança;
- q) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. O Processo Individual (PI) da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Diretora Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado e, quando solicitado, consultado pelos responsáveis parentais.

## **CAPÍTULO IV - COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

### **NORMA 11ª - GRATUIDADE DA FREQUÊNCIA DE CRECHE**

1. A Portaria 198/2022 de 27 de julho, regulamenta as condições específicas da gratuidade da Creche.

2. A gratuidade da frequência de Creche aplica-se a:

- a) Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive;
- b) Crianças cujas famílias se enquadram no 1.º ou 2.º escalões das participações familiares, independentemente da data de nascimento.

3. A gratuidade abrange:

- a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- b) A alimentação;
- c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição/renovação e seguros.

4. As atividades extra projeto pedagógico estão excluídas da gratuidade.

### **NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA**

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC^* = \frac{RAF^*}{12} - D^*$$

N\*

**LEGENDA:**

\*RC= Rendimento per capita

\*D= Despesas mensais fixas

\*RAF= Rendimento do agregado familiar (anual)

\*N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) **Do trabalho dependente;**
- b) **Do trabalho independente;**
- c) **De pensões;**
- d) **De prestações sociais** (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) **Bolsas de estudo e formação** (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) **Prediais;**
- g) **De capitais;**
- h) **Outras fontes de rendimento** (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

5. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 4, estabelece a instituição um limite máximo do total das despesas, tendo como limite o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG). Nos casos em que a soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

### **NORMA 13ª - PAGAMENTOS**

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável devido à medida da gratuidade.
2. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela creche é efetuado mensalmente até ao dia 8 (oito). Este pagamento é cobrado de outubro a junho.
3. Perante ausências no pagamento das atividades, superiores a trinta dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança na atividade até estarem regularizados os valores em dívida.
4. Em casos de pagamentos por tickets infância, cheques creche ou coverflex, em que os montantes dos vales sociais são superiores ao valor da fatura, o remanescente ficará em conta corrente para acerto no mês seguinte, não sendo possível a sua devolução em numerário.
5. O pagamento de serviços ocasionais, não contratualizados, é efetuado mediante autorização.

## **CAPÍTULO V - REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **NORMA 14ª – PERÍODO NORMAL DE FUNCIONAMENTO**

1. O ano letivo tem início no mês de setembro, conforme calendário constante no Anexo II.
2. A creche **Colinho da Rute** funciona nos dias úteis das 08h00 às 19h00, encerrando nos feriados nacionais e municipais e noutras datas para período de férias.
3. A creche reserva-se ao direito de encerrar no caso de situações excecionais, tais como faltas de eletricidade, água, gás, epidemias ou outras situações similares, avisando, se possível, atempadamente.

### **NORMA 15ª – ENTREGA E RECEÇÃO DAS CRIANÇAS**

1. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 10h00, salvo justificação e aviso prévio. Caso tenha de entrar após as 10h00, só poderão fazê-lo até às 11h30 para o período de almoço e até às 12h30 para o período da tarde. Não podendo frequentar a creche a partir dessa hora.
2. O tempo de permanência diário das crianças na instituição deve ser estabelecido de acordo com as necessidades das crianças e das famílias (situação profissional dos pais/EE, identificadas aquando da assinatura do contrato, na entrevista de admissão ou sinalizadas no decorrer da frequência da criança na creche).
3. Sempre que se verificar maior disponibilidade de um dos pais, por situação de desemprego ou outra que assim o justifique, o menor deverá permanecer no **Colinho da Rute** o mínimo tempo possível, sendo a sua entrada entre as 9h30/10h00 e a saída entre as 16h30/17h00. Após o horário

de saída será cobrada uma taxa diária, assim como a obrigação de informar as Entidades Competentes, caso o tempo de permanência não seja devidamente justificado.

4. A entrada dos Pais/EE é condicionada no período compreendido entre as 10h00 e as 15h30 para o bom funcionamento das atividades pedagógicas, sendo que as crianças deverão ser entregues na respetiva sala pelas colaboradoras que recebam a criança à entrada da creche.

5. A criança só pode ser entregue aos Pais/EE ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição.

#### **NORMA 16ª – ASSIDUIDADE E FÉRIAS**

1. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na Plataforma - Educabiz, pelos pais/EE.

2. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos que a Direção Técnica venha a considerar justificativos.

3. Quando a criança estiver ausente por um período superior a 15 dias, sem qualquer justificação, a Direção Técnica deve averiguar a continuidade da sua frequência na creche.

4. Os pais/EE devem garantir a interrupção da frequência da criança na creche por, pelo menos, 22 dias úteis em cada ano civil, sendo que a instituição encerra em agosto e em dezembro, os pais/EE devem assegurar a ausência nos restantes dias.

### **CAPÍTULO VI - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

#### **NORMA 17ª - ALIMENTAÇÃO**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, disponibilizadas em local visível e na plataforma Educabiz.

2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.

3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

4. Sempre que haja necessidade de uma refeição de dieta, esta deve ser solicitada na sala até às 09h30.

5. As crianças deverão vir com o pequeno-almoço tomado.

6. Nos casos em que os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferam um leite e/ou uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos. A instituição não faculta leite em pó.

#### **NORMA 18ª – CUIDADOS DE SAÚDE E HIGIENE**

1. Quando uma criança se encontrar em estado febril (temperatura superior a 38°C axilar), com vómitos ou diarreia, os pais/EE serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, virem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da criança a autorização de administração do BEN-U-RON, assinada pelos pais/EE, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de emergência, será administrada à criança a dosagem indicada;

2. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados e a sua administração exige o preenchimento do impresso de medicação e prescrição médica.
3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais é necessário que os mesmos sejam descritos em declaração médica.
5. Em caso de acidente da criança na creche, os pais/EE serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da creche.
6. O seguro escolar cobrirá todos os cuidados inerentes em caso de acidente na instituição.
7. Quando detetados parasitas nas crianças, será comunicado a todos os pais da sala para efeitos de prevenção. Será ainda solicitado aos pais das crianças atingidas que as venham buscar, apelando a que procedam à sua desparasitação.
8. Cada criança deverá fazer-se acompanhar pelos seus produtos de higiene e saúde indispensáveis ao seu cuidado durante o período de permanência na Instituição.

### **NORMA 19ª – ATIVIDADES DE EXTERIOR**

1. A creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças:
  - a) Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
  - b) As atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 4 da NORMA 13ª.

### **NORMA 20ª – DIVULGAÇÃO DE IMAGENS**

1. Durante o funcionamento e as atividades da creche são registadas imagens das crianças.
2. A associação tem um website e uma página de facebook, onde são divulgadas algumas atividades, respeitando sempre a privacidade de cada criança.
3. A creche não se responsabiliza pela utilização de fotografias que não sejam tiradas pela mesma.
4. No início de cada ano letivo, e em documento próprio, os pais/EE deverão autorizar ou não a captação e divulgação de imagens do/a seu/sua educando/a.

## **CAPÍTULO VII - RECURSOS HUMANOS**

### **NORMA 21ª – RECURSOS HUMANOS**

1. Para assegurar o seu normal funcionamento, a creche dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.



2. A direção técnica é assegurada, preferencialmente, por um educador de infância, podendo ser assumida por outros profissionais com licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou em outras áreas das Ciências da Educação. Ao diretor técnico compete:

- a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
- b) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
- c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
- d) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
- e) Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
- f) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
- g) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
- h) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

3. A intervenção é assegurada por uma equipa técnica dimensionada em função da capacidade da creche e dos grupos de crianças, devendo ser constituída por:

- a) Duas unidades de pessoal, técnicos na área do desenvolvimento infantil ou ajudantes de ação educativa, por cada grupo até à aquisição de marcha que garantam o acompanhamento e vigilância das crianças;
- b) Um educador de infância e um ajudante de ação educativa por cada grupo, a partir da aquisição da marcha;
- c) Um ajudante de ação educativa para assegurar o pleno funcionamento do período de abertura e de encerramento da creche;
- d) Nos casos em que a confeção de refeições e a higiene do ambiente não sejam objeto de contratualização externa, deve, ainda, ser previsto pessoal que assegure a prestação dos respetivos serviços.

4. A creche pode contar com a colaboração de voluntários, devidamente enquadrados, não podendo estes ser considerados para efeitos do disposto nos números anteriores.

## **CAPÍTULO VIII - SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E/OU MAUS-TRATOS**

### **NORMA 22ª – GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E MAUS-TRATOS**

1. O **Colinho da Rute**, enquanto entidade com competência em matéria de Infância, sempre que identifique indícios de negligência, abuso e/ou maus-tratos por parte da equipa educativas ou qualquer outro colaborador, procederá a uma avaliação rigorosa e tomará as devidas providências, instaurando processos disciplinares, garantindo o superior interesse da criança e a sua efetiva proteção.

2. Relativamente a familiares da criança ou outros, o **Colinho da Rute**, enquanto entidade com competência em matéria de Infância, procederá a uma avaliação rigorosa e tomará as devidas providências, garantindo o superior interesse da criança e a sua efetiva proteção, informando sempre as entidades competentes nesta matéria.

3. Para efeitos dos números anteriores, será observado o disposto na Lei de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, anexo à Lei n.º 2 147/99, de 1 de setembro e demais legislação

em vigor sobre esta matéria, bem como os procedimentos internos e o Manual de Maus-Tratos do Colinho da Rute.

## **CAPÍTULO IX - DIREITOS E DEVERES**

### **NORMA 23ª – DIREITOS DAS CRIANÇAS**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos da creche disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas atividades promovidas pela creche;
- d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

### **NORMA 24ª – DIREITOS DOS PAIS/EE**

Os pais/encarregados de educação têm os seguintes direitos:

- a) Conhecer o regulamento interno;
- b) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- d) Ser informado sobre reuniões, atendimentos ou outros;
- e) Consultar e colaborar na construção do processo individual da criança;
- f) Ser informado da evolução do seu educando – PDI (Plano de desenvolvimento individual e/ou reuniões e registos na Plataforma Educabiz);
- g) Contactar a Direção / Diretora Técnica sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- h) Os pais/ encarregados de educação têm o direito de reclamar verbalmente ou por escrito, havendo na instituição um livro de reclamações;
- i) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição fora das instalações;
- j) Participar, voluntariamente, em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano;
- l) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando.

### **NORMA 25ª – DEVERES DOS PAIS/EE**

Os pais/ encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia oito de cada mês, a comparticipação familiar, ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do cliente;
- c) Cumprir os horários fixados e zelar pela assiduidade do educando;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;

- e) Informar a Direção Técnica ou a Educadora de Infância responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações (Ficha de Avaliação de Diagnóstico);
- f) Respeitar todos os colaboradores da Creche.

### **NORMA 26ª – DIREITOS DA INSTITUIÇÃO**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte das crianças e EE ou representantes legais;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

### **NORMA 27ª – DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

São deveres da Instituição:

- a) Garantir o bom funcionamento do equipamento/serviço, por forma a assegurar o bem-estar e o adequado atendimento dos utentes e comunidade;
- b) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao normal desenvolvimento das atividades a que alude a cláusula anterior, recorrendo sempre que possível à colaboração de voluntários devidamente enquadrados;
- c) Ter em consideração as instruções emanadas pelos serviços competentes do Ministério da tutela, em matéria de recursos humanos e ainda no que respeita à participação dos utentes e famílias pela utilização dos equipamentos e serviços;
- d) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças;
- e) Sensibilizar e colaborar com a família na resolução dos problemas e exigências do normal desenvolvimento das crianças;
- f) Apoiar a família de modo a permitir a conciliação da vida profissional dos pais com um correto acompanhamento das crianças;
- g) Apoiar as crianças em situação de risco social;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
- i) Possuir livro de reclamações.

### **NORMA 28ª – DIREITOS DOS TRABALHADORES**

São direitos dos trabalhadores:

- a) Trabalhar em condições de segurança, higiene e saúde;
- b) Receber retribuição;
- c) Gozar férias (em regra o período anual mínimo de 22 dias úteis);
- d) Receber subsídio de férias que deve ser pago antes do início do período de férias;
- e) Receber subsídio de Natal que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano;
- f) Ser protegido na maternidade e paternidade;
- g) Segurança no emprego, sendo proibidos os despedimentos sem justa causa, ou por motivos políticos ou ideológicos;
- h) Regime especial caso seja trabalhador-estudante;
- i) Receber por escrito do empregador informações sobre o seu contrato de trabalho;
- j) Realizar exames médicos periodicamente;
- k) Receber prestação social e económica em caso de acidente de trabalho ou doença profissional;
- l) Ter seguro de Acidentes de Trabalho.

### **NORMA 29ª – DEVERES DOS TRABALHADORES**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Comparecer aos exames médicos;
- b) Respeitar e tratar com educação o empregador, os companheiros de trabalho e as demais pessoas com quem estabeleça relações profissionais;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens do empregador em tudo o que respeite à execução do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- h) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa.

### **NORMA 30ª - DEPÓSITO E GUARDA DE BENS**

Tudo o que for deixado na creche, pelas crianças, deverá ser reclamado, diariamente, pelos encarregados de educação. Ao fim de cada trimestre, a creche doará os materiais não reclamados. A creche não se responsabiliza pela perda ou estrago de brinquedos ou de outros objetos, incluindo os de valor, tais como anéis, fios, entre outros.

### **NORMA 31ª - CESSAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Em caso de desistência da frequência na creche, o encarregado de educação deverá comunicar esse facto, por escrito, à Diretora Técnica, com uma antecedência mínima de trinta dias, não sendo reembolsado de qualquer montante pago até à data.

### **NORMA 32ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

A **Creche Colinho da Rute** dispõe de Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria.

## **CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA 33ª - ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO**

Sempre que haja alterações ao Regulamento Interno da creche, os encarregados de educação serão informados, no mínimo com 30 dias de antecedência relativamente à data da sua entrada em vigor.

### **NORMA 34ª - SEGURO ESCOLAR**

Em caso de acidente escolar, a criança será assistida no Hospital de Santa Maria, sendo as despesas reembolsada pelo seguro, de acordo com a Apólice n.º ES50017542 da Companhia de Seguros Fidelidade-Mundial, em vigor.

### **NORMA 35ª - ENTRADA EM VIGOR**

O presente Regulamento Interno entra em vigor a 01 de setembro de 2024.



# ANEXOS

## ANEXO I

### PREÇÁRIO 2024/2025

**ATIVIDADE DE PSICOMOTRICIDADE** – 20,00€

**ATIVIDADE DE BEBÉARTE** – 20,00€

**MULTA ATRASO NO PAGAMENTO** – 3,00€

**MULTA APÓS AS 19H00** – 30,00€

**MULTA APÓS AS 17H00** (pais/EE em situação de desemprego) – 5,00€

### DADOS PARA PAGAMENTO

**Banco:** Caixa Geral de Depósitos

**IBAN:** PT50 0035 0686 00003156530 56

Os comprovativos de transferência deverão ser enviados para o e-mail [secretaria@asociacaorute.com](mailto:secretaria@asociacaorute.com) e **deverão estar identificados com o nome da criança.**



**ANEXO II****CALENDÁRIO**

| <b>INICIO DAS ATIVIDADES EDUCATIVAS</b> | <b>TERMO DAS ATIVIDADES EDUCATIVAS</b> |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| 5 DE SETEMBRO DE 2024                   | 14 DE AGOSTO DE 2025                   |

**INTERRUPÇÕES**

|                        |                                      |
|------------------------|--------------------------------------|
| <b>Férias de Natal</b> | 24 a 31 de dezembro de 2024          |
| <b>Entrudo</b>         | 3 e 4 de março de 2025               |
| <b>Férias de Verão</b> | 16 de agosto a 3 de setembro de 2025 |

## ANEXO III

**PONDERAÇÕES NOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

| CRITÉRIOS DE ADMISSÃO                                                                                                                                                                                                                                                                             | PONDERAÇÃO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b><u>Crianças com deficiência/incapacidade</u></b>                                                                                                                                                                                                                                               | 5          |
| <b><u>Crianças filhos de mães e pais estudantes menores</u></b> , 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.                                       | 5          |
| <b><u>Crianças com irmãos</u></b> , que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, <b><u>que frequentam a resposta social.</u></b>                                                                                                                                                     | 25         |
| <b><u>Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família</u></b> para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação <b><u>residam</u></b> , comprovadamente, na área de influência da resposta social.                        | 10         |
| <b><u>Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família</u></b> para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação <b><u>exercem atividade profissional</u></b> , comprovadamente, na área de influência da resposta social. | 10         |
| Crianças em <b><u>agregados monoparentais ou famílias numerosas</u></b> , cujos encarregados de educação <b><u>residam</u></b> , comprovadamente, na área de influência da resposta social.                                                                                                       | 5          |
| Crianças cujos encarregados de educação <b><u>residam</u></b> , comprovadamente, <b><u>na área de influência da resposta social.</u></b>                                                                                                                                                          | 20         |
| Crianças em <b><u>agregados monoparentais ou famílias numerosas</u></b> , cujos encarregados de educação <b><u>exercem atividade profissional</u></b> , comprovadamente, na área de influência da resposta social.                                                                                | 5          |
| Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a <b><u>atividade profissional</u></b> , comprovadamente, <b><u>na área de influência da resposta social.</u></b>                                                                                                                             | 15         |

**Notas:**

1. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios de prioridade, prevalecem, para efeitos de admissão, os agregados familiares social e economicamente mais desfavorecidos, e a ordem de inscrição;
2. Para a contabilização de critérios/ponderações, é imprescindível a apresentação da documentação que comprove a real situação do agregado familiar;
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30% das vagas afetas à gratuitidade destinam-se a crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias de abono de família até ao 3.º escalão, conforme informação no artigo 9.º ponto 3, da portaria n.º 198/2022 de 27 de julho.





# RUTE

**ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL**

ACÇÃO SOCIAL DA IGREJA EVANGÉLICA DA ASSEMBLEIA  
DE DEUS PENTECOSTAL EM BENFICA

**EXISTIMOS PARA O SERVIR!**

**/// SEDE**

Rua Julião Quintinha, n.º16 · 1500-381 Lisboa  
TLF.: 217 145 511 · TLM.: 961 393 372  
NIF: 504 491 849 · REGISTO N.º 58/2003  
[secretaria@associacaorute.com](mailto:secretaria@associacaorute.com)  
[www.associacaorute.com](http://www.associacaorute.com)

**/// CRECHE**

TLF.: 217 647 304 · TLM.: 964 474 161  
[colinhodarute@associacaorute.com](mailto:colinhodarute@associacaorute.com)

**/// CAFÉ CONVÍVIO**

TLF.: 217 145 511 · [secretaria@associacaorute.com](mailto:secretaria@associacaorute.com)

**/// APOIO DOMICILIÁRIO**

TLM.: 925 007 625 · [servicoapoiodomiliario@associacaorute.com](mailto:servicoapoiodomiliario@associacaorute.com)

**/// APOIO SOCIAL**

TLM.: 915 058 997 · [apoiosocial@associacaorute.com](mailto:apoiosocial@associacaorute.com)