

ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMUNITÁRIO DE SANTARÉM

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA CRECHE FAMILIAR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma 1ª – Âmbito de aplicação

Norma 2ª – Legislação aplicável

Norma 3ª – Destinatários e objetivos

Norma 4ª – Atividades e serviços

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DOS CLIENTES

Norma 5ª – Condições de admissão

Norma 6ª – Inscrição

Norma 7ª – Critérios de prioridade na admissão

Norma 8ª – Admissão

Norma 9ª – Acolhimento de novos clientes

Norma 10ª – Processo individual do cliente

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma 11ª – Horários e outras regras de funcionamento

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Norma 12ª – Alimentação

Norma 13ª – Saúde e cuidados de higiene

Norma 14ª – Vestuário e objetos de uso pessoal

Norma 15ª – Articulação com a família

Norma 16ª – Atividades pedagógicas e lúdicas

CAPÍTULO V – RECURSOS

Norma 17ª – Instalações

Norma 18ª – Pessoal

Norma 19ª – Coordenação pedagógica

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

Norma 20ª – Direitos e deveres das crianças e famílias

Norma 21ª – Direitos e deveres da instituição

Norma 22ª – Direitos e deveres das amas enquadradas

Norma 23ª – Contrato de prestação de serviços

Norma 24ª – Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do cliente

Norma 25ª – Cessação da prestação dos serviços por fato não imputável ao prestador

Norma 26ª – Livro de reclamações

Norma 27ª – Livro de registo de ocorrências

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma 28ª – Alteração ao presente regulamento

Norma 29ª – Integração de lacunas

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Associação para o Desenvolvimento Social e Comunitário de Santarém tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém, em 12/11/2014, para a resposta social de CRECHE FAMILIAR, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE FAMILIAR rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Decreto – Lei n.º 115/2015, de 22 de junho – Estabelece os termos e as condições para o acesso à profissão e o exercício da atividade de ama, bem como o regime sancionatório aplicável à referida atividade;
- d) Portaria n.º 232/2015, de 6 de agosto – Define os termos a que obedece o exercício da atividade de ama no âmbito de uma instituição de enquadramento;
- e) Decreto – Lei n.º 94/2017, de 9 de agosto – Altera os termos e as condições para o acesso à profissão e o exercício da atividade de ama;
- f) Portaria n.º 304/2022, de 22 de dezembro – Regula as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- i) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A CRECHE FAMILIAR é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A CRECHE FAMILIAR visa proporcionar:

- a) Ambiente familiar e seguro com intencionalidade pedagógica;
- b) Atendimento individual e personalizado, em função das necessidades de cada criança;
- c) Condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva.

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

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

- a) Cuidados ao nível do apoio na alimentação, da saúde, da higiene pessoal e do descanso;
- b) Atividades pedagógicas, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- c) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da CRECHE FAMILIAR e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DOS CLIENTES

NORMA 5ª

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão na CRECHE FAMILIAR:

- a) Ter entre 3 meses e 36 meses de idade;
- b) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deverão ser entregues os respetivos relatórios médicos.

NORMA 6ª

INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão do cliente deverá ser preenchida a ficha de inscrição, que fará parte integrante do processo individual da criança.
2. São aceites fichas de inscrição, apenas após o nascimento.
3. As inscrições ocorrem online e ao longo de todo o ano letivo.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. A seleção e admissão das crianças são feitas à medida da capacidade e ocorrem ao longo de todo o ano, sendo que os pais aquando da inscrição serão informados da existência de vaga ou de lista de espera.
2. São critérios de prioridade na admissão dos clientes, de acordo com o artigo 9º da Portaria 198/2022 de 27 de julho, os seguintes:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência/incapacidade;
 - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - d) Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem uma resposta social desenvolvida pela mesma entidade;
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens até ao 3º escalão;
 - f) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

NORMA 8ª

ADMISSÃO

1. A admissão é feita mediante a disponibilidade de vagas.
2. Após a análise da ficha de inscrição e observados os critérios de prioridade será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça as responsabilidades parentais, via e-mail ou telefone.
3. Após decisão favorável, por parte dos encarregados de educação à admissão da criança, será marcado o dia e a hora para a entrevista diagnóstico e proceder-se-á à abertura de um processo individual da criança, donde constará a ficha de inscrição devidamente preenchida bem como todos os restantes documentos relativos à admissão da criança.
4. Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche, até aos 3 anos.
5. O processo de admissão conclui-se com:

- a) a assinatura do contrato de prestação de serviços;
 - b) a assinatura da declaração da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - c) a assinatura da declaração de autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças;
6. Os clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo em lista de espera.

NORMA 9ª

ACOLHIMENTO DOS NOVOS CLIENTES

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança ficará disponível a ama/educador de infância de enquadramento para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação, salvo em situações de emergência, catástrofes, epidemias ou similares;
 - c) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na ama deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se durante este período a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial. Impera identificar as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.

NORMA 10ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE

1. Do processo individual da criança cliente deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Registo horário habitual de permanência da criança na creche;
 - e) Identificação e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - f) Identificação e contacto do médico assistente;

- g) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
 - h) Comprovativo da situação das vacinas;
 - i) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - j) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - n) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - o) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual do cliente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
 3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
 4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O horário de permanência da criança em ama decorre nos dias úteis, com duração diária não inferior a 4 horas, nem superior a 11 horas.
2. As crianças deverão entrar na ama até às 10h, salvo justificação e aviso prévio.
3. A hora de chegada e de saída da criança é registada, nas folhas de registo de entradas e saídas, por quem a entrega e vem buscar.
4. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado e registado em termo de responsabilidade.
5. A CRECHE FAMILIAR encerra para férias no máximo de 25 dias por ano, entre os meses junho a agosto, sendo os pais informados antecipadamente desse período.
6. No caso do ponto 5, a criança pode frequentar outra creche da instituição, em caso de encerramento da que frequenta.

7. A CRECHE FAMILIAR encerra na terça-feira de Carnaval e nos dias 24 e 31 de dezembro.
8. Se a ama necessitar de se ausentar por um pequeno período durante o dia, a educadora de infância de enquadramento assegura o serviço até a ama regressar.
9. Se a ausência prevista no número 8 se prolongar por períodos superiores ou iguais a um dia, é proposto aos pais a criança frequentar outra ama ou outra creche da instituição.
10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 12ª

ALIMENTAÇÃO

1. A alimentação das crianças constituirá encargo das famílias, ficando assim à responsabilidade dos pais entregar à ama diariamente as refeições necessárias.
2. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado aquando do preenchimento da ficha de anamnese.

NORMA 13ª

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como da prescrição médica.
2. É obrigatório o preenchimento do respetivo termo de responsabilidade para administração de medicamentos, aquando da entrega da criança.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, ou apresente sintomas de doenças transmissíveis, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
4. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à ama, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
5. Todas as crianças estão cobertas por um seguro escolar contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante as atividades, beneficiando da isenção do pagamento do respetivo prémio, ao abrigo da lei da gratuitidade da CRECHE FAMILIAR.

6. Em caso de acidente da criança na ama, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas e, se necessário, encaminhadas para o hospital.
7. As fraldas, toalhitas e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA 14ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pelos encarregados de educação.
2. Os encarregados de educação devem fornecer chuchas e babetes, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila.
4. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 15ª

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contato com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- a) Haverá atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, sempre que solicitado por estes e com marcação prévia;
- b) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- c) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- d) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas, de acordo com o plano de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 16ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E LÚDICAS

As atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico da CRECHE FAMILIAR e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 17ª

INSTALAÇÕES

1. No domicílio ou habitação de cada ama, existe uma área reservada às crianças, devidamente equipada composta por sala de atividades e Instalação sanitária.
2. A CRECHE FAMILIAR tem a sua sede na Praceta José Pereira Rodrigues, nº8, Loja, em Santarém, onde existe um gabinete para garantir o acompanhamento técnico às amas e às famílias.

NORMA 18ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE FAMILIAR encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 19ª

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

O educador de enquadramento da CRECHE FAMILIAR é um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 20ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;

- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças e famílias:
- a) Colaborar com a equipa da CRECHE FAMILIAR;
 - b) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.

NORMA 21ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) Beneficiar da corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.
2. São deveres da Instituição:
- a) Respeitar a individualidade dos clientes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
 - b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
 - c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
- g) Manter os processos dos clientes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

NORMA 22ª

DIREITOS E DEVERES DAS AMAS ENQUADRADAS

1. A ama tem direito a receber da família das crianças acolhidas:
 - a) Informação atualizada sobre a saúde, comportamento e hábitos da criança;
 - b) Roupa de reserva adequada à idade da criança;
 - c) Objetos de uso pessoal e de higiene da criança;
 - d) Identificação, por escrito, das pessoas a quem deve entregar a criança e quem deve contactar em caso de emergência;
 - e) Informação que permita a atualização do processo individual da criança a que se refere o n.º 2 do artigo.
2. A ama enquadrada tem direito a apoio técnico e a formação contínua por parte da instituição de enquadramento.
3. Constituem deveres da ama:
 - a) Garantir a qualidade dos serviços prestados, tendo em conta o desenvolvimento físico e emocional da criança;
 - b) Celebrar contrato de seguro que cubra os acidentes pessoais das crianças, salvo quando a ama exerce a atividade no âmbito de uma instituição de enquadramento;
 - c) Frequentar as ações de formação inicial e contínua propostos; ;
 - d) Colaborar com a família das crianças acolhidas, garantindo permanente informação de forma a assegurar o bem-estar das mesmas;
 - e) Respeitar a individualidade dos clientes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
 - f) Assegurar uma alimentação saudável e equilibrada das crianças, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar na preparação dos alimentos;
 - g) Permitir o acesso da família da criança à sua habitação, sempre que necessário ou quando solicitado por esta, por motivos relacionados com o exercício da atividade;

- h) Avisar, de imediato, em caso de doença ou de acidente, a família da criança e tomar as providências adequadas quando as situações revistam carácter de urgência;
- i) Informar imediatamente a família sempre que a ama, quem coabite com a mesma ou outra criança desenvolva doença transmissível, respeitando os períodos de afastamento previstos na legislação em vigor relativos às doenças de evicção escolar;
- j) Facultar aos serviços competentes de fiscalização e inspeção o acesso à habitação e às informações indispensáveis à avaliação da respetiva atividade;
- k) Renovar, anualmente, o documento comprovativo do seu estado de saúde, bem como o de quem com ela coabita;
- l) Apresentar, anualmente, o certificado do registo criminal da ama e de quem com ela coabite para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 7.º;
- m) Facultar à família o acesso ao processo individual da criança e ao processo da atividade;
- n) Comunicar às entidades competentes factos que indiciem eventuais situações de risco ou de perigo que ponham em causa o desenvolvimento integral das crianças;
- o) Manter a habitação, os artigos de puericultura e os brinquedos em condições de higiene e segurança;
- p) Informar a família das crianças acolhidas, da intenção de interromper ou cessar a atividade;
- q) Entregar, no prazo de 10 dias, aos serviços competentes do ISS, I. P., os documentos exigidos sempre que haja alteração das pessoas que coabitem com a ama;
- r) Dispor de livro de reclamações nos termos da legislação em vigor;
- s) Aceitar o apoio técnico prestado pela instituição de enquadramento;
- t) Dar conhecimento à instituição de enquadramento de situações de quaisquer factos que alterem as condições subjacentes ao exercício da atividade, de doença ou acidente, bem como de factos que indiciem eventuais situações de perigo ou risco para a criança.

NORMA 23ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais, onde constam os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 24ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO CLIENTE

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, ao educador de enquadramento.
2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

NORMA 25ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, tendo o cliente de informar, por escrito, a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

NORMA 26ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, físico e eletrónico, que poderá ser solicitado junto do educador de enquadramento pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais.

NORMA 27ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 28ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE FAMILIAR, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. O presente regulamento poderá ser revisto em situações de emergência, catástrofes, epidemias ou outras similares.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao cliente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sal-

vo nas situações descritas no ponto 2., sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

4. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas até 30 dias antes da sua entrada em vigor aos serviços competentes do ISS, IP.

NORMA 29ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Aprovado pela Direção em 24/09/2025.