

LAR DOS PEQUENINOS



CRECHE E JARDIM DE INFÂNCIA

Contribuinte N.º 500 867 763

Obra de protecção à 1.ª Infância D. Maria Salomé de Sousa  
(IRMÃ SOUSA)

Telef.: 266 892 603 - E-mail: larpequenos@gmail.com  
Rua D. Nuno Álvares Pereira - 7050-266 MONTEMOR-O-NOVO

*Handwritten signature: D. Maria Salomé de Sousa*  
*Handwritten signature: Madalena Ribeiro*

## Lar dos Pequenos De Montemor-o-Novo



## Regulamento Interno para a Resposta Social Creche

# LAR DOS PEQUENINOS



JS  
Hadda  
Pereira

## REGULAMENTO INTERNO DE CRECHE

**Leia com atenção as normas que se seguem**, uma vez que ao assinar o contrato de prestação de serviços ou apresentar candidatura para o efeito, considera-se que as leu, compreendendo e aceitando o seu conteúdo, vinculando-se na íntegra às regras aqui descritas perante o Lar dos Pequenininhos de Montemor-o-Novo (a “**Instituição**”), Instituição Particular de Solidariedade de Social, com número de identificação de pessoa coletiva 500867763 e sede na Rua D. Nuno Álvares Pereira, 3, 7050-266, Montemor-o-Novo.

### PORTE 1 – NORMAS GERAIS

#### 1. NORMAS APLICÁVEIS

- 1.1. O Regulamento.** O presente regulamento (o “**Regulamento**”) define os termos e condições do serviço da creche da Instituição (a “**Creche**”).
- 1.2. O Contrato.** Para além do Regulamento, que define as regras gerais, a Instituição e a criança que frequenta a Creche (a “**Criança**”) e respetivo encarregado de educação (o “**Encarregado de Educação**”) celebram um contrato de prestação de serviços com regras específicas aplicáveis à relação contratual entre Instituição e Encarregado de Educação.
- 1.3. O Regulamento e o Contrato.** O Regulamento aplica-se à relação contratual, em tudo o que não se encontrar especificamente previsto no contrato de prestação de serviços (o “**Contrato**”). Em caso de divergência entre o texto do Regulamento e o texto do Contrato, o texto do Contrato prevalece.
- 1.4. Adesão ao Regulamento.** Com a assinatura do Contrato, as partes declaram compreender e aceitar a aplicação das normas do Regulamento à sua relação contratual (a “**Declaração de Adesão**”); no caso de candidatura, considera-se que a Declaração de Adesão tem lugar com a apresentação da candidatura, constituindo adesão apenas à Parte 2 do Regulamento.
- 1.5. Outras normas aplicáveis.** No fim do Regulamento, encontra uma lista das normas legais e regulamentares mais relevantes, para efeitos meramente informativos.

*JS*  
*Hadda*  
*Pereira*

## 2. SERVIÇOS E ATIVIDADES

**Serviços prestados e atividades desenvolvidas.** A Creche presta os seguintes serviços e desenvolve as seguintes atividades:

- 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) Atividades 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;
- g) Outros serviços e atividades facultativos.

## PARTE 2 – CANDIDATURA E INSCRIÇÃO

### 3. CANDIDATURAS

**3.1. Destinatários.** São aceites candidaturas de crianças até aos três (3) anos de idade (a “Condição de Admissão”).

**3.2. Crianças portadoras de deficiência.** A admissão de crianças portadoras de deficiência é sujeita a análise específica, tendo em conta os recursos existentes e a dinâmica dos grupos, tendo em vista garantir que se encontram reunidas as condições de apoio que estas crianças exigem; em caso de admissão destas crianças, é previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.

**3.3. Momento da candidatura.** São admitidas candidaturas durante o todo o ano.

**3.4. Caução de candidatura.** Com a primeira candidatura é devido o pagamento de caução de candidatura no valor de 140,00 € (cento e quarenta euros); esta não é devolvida em caso de desistência, a fim de custear as tarefas administrativas na análise da candidatura e sancionar reservas de vaga sem intenção de as preencher.

**3.5. Forma da candidatura.** A candidatura é apresentada através do preenchimento da ficha de inscrição, submetida junto da Instituição, entre as 09h00 e as 13h00 e as 14h30 e as 17h30 dos dias úteis.



6  
73  
Hadda  
Rena

**3.6. Aprovação da Candidatura.** Para aprovação da candidatura, é esta sujeita a análise que tem como objeto, entre outros, a verificação da Condição de Admissão e a aplicação de critérios de prioridade previstos na cláusula seguinte.

**3.7. Aprovação e convite a inscrição.** Após aprovação da candidatura pela Instituição, é realizado convite para inscrição pela Instituição, nos termos da cláusula 5.

**3.8. Documentos obrigatórios.** Para apresentar validamente uma candidatura, deve submeter os seguintes documentos obrigatórios:

**a) Situação financeira:** comprovativos dos rendimentos do agregado familiar da Criança, designadamente declaração de IRS e nota de liquidação, incluindo, quando aplicável, declaração da Autoridade Tributária de inexistência da obrigação de submeter declaração de IRS, incluindo anexos, ou comprovativo do valor de subsídio de desemprego emitido pelo IEFP.

**b) Situação pessoal:**

(i) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

(ii) Comprovação da situação das vacinas, o encarregado de educação deverá enviar por email um comprovativo retirado da APP do SNS;

(iii) (Apresentação) Documento de identificação da Criança e do Encarregado de Educação;

(iv) Declaração com a composição do agregado familiar (Junta de Freguesia).

**c) Situação judicial:** mediante solicitação da Instituição, pode ainda ser necessária cópia de decisão judicial que ateste a capacidade de representação da Criança.

**3.9. Candidatura urgente.** Em casos excecionais, de justificada urgência na inscrição, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos obrigatórios ou apenas dos documentos obrigatórios, devendo, todavia, iniciar-se essa obtenção de documentos no mais curto prazo.

**3.10. Omissão de documentos.** A omissão de entrega de documentos obrigatórios até ao fim do mês de junho, resulta na impossibilidade de aplicação de critérios de prioridade que dependam dos mesmos para efeitos da respetiva prova.

**3.11. Renovação de matrícula.** À renovação de inscrição, em anos subsequentes ao primeiro, é aplicável esta cláusula 3.

#### 4. CRITÉRIOS DE PRIORIDADE DAS CANDIDATURAS

**4.1. Quando se aplicam.** Sempre que se verifiquem mais candidaturas do que vagas disponíveis, são aplicados critérios de prioridade para que a Instituição decida, de entre



6 JB

Adalberto  
Pereira

as candidaturas recebidas, quais aprova para inscrição e quais ficam a aguardar vaga em lista de espera.

**4.2. Critérios de prioridade.** Os critérios de prioridade são aplicados por preenchimento sucessivo de critérios – só é aprovada uma candidatura de prioridade inferior quando todas as candidaturas com prioridade superior tenham sido aprovadas –, sendo os seguintes, por ordem de prioridade, do mais prioritário para o menos prioritário:

- 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 frequentam uma resposta social da Instituição.
- e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Creche.
- f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche.
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Creche.
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Creche.
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche.
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche.

**4.3. Critério de desempate.** Quando exista, mais Crianças do que vagas num mesmo critério de prioridade, são priorizadas as candidaturas mais antigas.

**4.4. Lista de espera.** A lista de espera é composta pelas Crianças que preencheram a Condição de Admissão, mas que não tiveram vaga, por força de aplicação dos critérios de prioridade.

**4.5. Gestão da lista de espera.** A lista de espera é atualizada permanentemente, por forma a permitir nova aplicação dos critérios de prioridade quando existe uma vaga disponível;



63  
Hadden  
Pereira

a **antiguidade na lista de espera não é critério de prioridade**, mas apenas de desempate.

**4.6. Regras especiais.** São ainda aplicáveis as seguintes regras especiais:

- a) **Garantia para a Infância abono de família.** Pelo menos 30 % das vagas afetas à gratuidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social “garantia para a infância” ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão;
- b) **Medidas de promoção e proteção.** As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

## 5. INSCRIÇÃO

**5.1. Convite a inscrição.** A inscrição é realizada apenas após convite da Instituição, com base na análise da candidatura e vagas disponíveis.

**5.2. O que é a inscrição.** A inscrição corresponde à celebração do contrato de prestação de serviços, passando a Criança a estar inscrita na Creche como tal e com processo individual próprio.

**5.3. Prazo de inscrição.** A inscrição deve ser realizada no prazo máximo de cinco (5) dias úteis contados do convite, sob pena de se considerar que houve desistência, sendo substituída a candidatura aprovada por aquela que, na lista de espera, esteja em primeiro lugar para aquela vaga; quando a inscrição não seja realizada dentro do prazo por indisponibilidade ou atraso da Instituição, o prazo é suspenso até se verificar ultrapassada a situação de indisponibilidade ou que determinou o atraso da Instituição.

**5.4. Efeitos da inscrição.** A inscrição tem como efeito a criação de uma relação contratual, através do **contrato de prestação de serviços**, com sujeição também às normas do Regulamento.

**5.5. Documentos necessários na inscrição.** No ato de inscrição é entregue pelo Encarregado de Educação:

- a) Duas fotografias da Criança tipo passe;
- b) Declaração para recolha da Criança por terceiros, em modelo da Instituição.

## 6. ADMISSÃO

**6.1. Procedimento de integração.** Quando a Criança se inscreve na Creche pela primeira vez, a sua admissão definitiva fica dependente de concluir, com sucesso, o procedimento de integração descrito nos números seguintes.





*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- 6.2. Semana inicial.** Na primeira semana de integração, o objetivo é a apresentação e conhecimento da equipa e instalações da Creche; no fim desta primeira semana é elaborado, pela equipa, um relatório que descreva o grau de capacidade da Criança em fazer uso dos espaços e equipa que lhe estão dedicados.
- 6.3. Período experimental.** Da segunda à quarta semana de integração, a Criança encontra-se em período experimental, com o objetivo de analisar a sua adaptação à Creche; são elaborados pontos de situação no final de cada semana, com identificação de eventuais sinais de inadaptação e medidas de correção ou adequação para os superar.
- 6.4. Denúncia no período experimental.** Sem prejuízo das regras de cessação do Contrato previstas neste Regulamento, qualquer das Partes pode denunciar o Contrato até ao termo do período experimental, surtindo efeitos no prazo de trinta (30) dias corridos da sua comunicação.
- 6.5. Admissão definitiva.** O decurso de quatro (4) semanas contadas da entrada da Criança na Creche sem denúncia de uma das Partes corresponde à conclusão, com sucesso, do procedimento de integração e à admissão definitiva da Criança.

### PARTE 3 – PAGAMENTOS

#### 7. GRATUIDADE DA CRECHE

- 7.1. Gratuidade.** A frequência da Creche é gratuita enquanto estiver em vigor o regime de gratuidade, com ressalva do disposto nos números seguintes.
- 7.2. Atividades facultativas.** A realização de atividades não compreendidas no projeto pedagógico, de carácter facultativo, está dependente de prévia inscrição das crianças pelos pais ou representantes legais, podem ser sujeitas pela Instituição a pagamento de custo a definir para cada atividade; o Encarregado de Educação será previamente informado do custo, tipo de atividade e outras condições aplicáveis.
- 7.3. Farda, fraldas e serviços facultativos.** A aquisição de fardas escolar, bem como de fraldas, e a utilização de serviços facultativos eventualmente disponibilizados, como transporte ou outros disponibilizados a cada momento pela Creche, estão excluídas do regime da gratuidade e obedecem a preço afixado na secretaria; no caso de transporte de emergência, deve o pagamento ser realizado diretamente pelo Encarregado de Educação ou, quando por urgência for realizado pela Instituição, deve ser objeto de reembolso imediato pelo valor de custo.



JB

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Ferreira Ribeiro".

## PARTE 4 – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### 8. HORÁRIO

- 8.1. Funcionamento geral.** A Creche funciona das 07h30 às 19h30 dos dias úteis.
- 8.2. Horário de entrada.** A entrada das Crianças deve realizar-se até às 10h00, salvo atraso justificado e comunicado antecipadamente ao responsável da sala.
- 8.3. Horário de saída.** A saída das Crianças realiza-se até às 19h30; a permanência da Criança a partir desta hora está sujeita a uma penalidade no valor de 5,00 € (cinco euros) por cada meia hora de atraso.
- 8.4. Horário de atendimento.** O horário de atendimento funciona entre as 12h00 e as 13h00.
- 8.5. Períodos de encerramento.** A Creche encerra aos fins de semana e nos feriados (nacionais e local), no dia antes e depois do Natal e do Ano Novo, na segunda-feira e terça-feira de Carnaval, na segunda-feira da Páscoa, durante o mês de agosto ( de 1 a 31), no primeiro dia útil de setembro e noutras datas que venham a ser determinadas pelo órgão de administração da Instituição, mediante aviso prévio ao Encarregado de Educação.

### 9. DOENÇAS E ACIDENTES

- 9.1. Dever de comunicação de doença.** É dever do Encarregado de Educação comunicar à Creche quaisquer sintomas de doença ao responsável da sala para que se avalie a necessidade de ficar em casa.
- 9.2. Afastamento em casa para prevenção de contágio.** A Instituição pode determinar, através do responsável da sala, que uma Criança fique em casa, seja para recuperação adequada, seja para evitar o contágio de doenças contagiosas a outras crianças.
- 9.3. Doenças contagiosas.** Para além das doenças e períodos de afastamento previstos no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, a Instituição é livre de identificar quadros sintomatológicos, patologias e períodos de afastamento que entenda adequados à contenção e prevenção de contágios.
- 9.4. Febre.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Encarregado de Educação tem o dever de não entregar a Criança na Creche no dia imediatamente posterior ao do surgimento de febre; para boa interpretação, a Criança só pode ser entregue no segundo dia seguido ao do fim da febre.





**9.5. Seguro escolar.** As despesas pessoais relativas a tratamento pessoal da Criança são cobertas pelo seguro escolar; não se encontram cobertas por seguro as despesas de transporte que são da responsabilidade do Encarregado de Educação.

**9.6. Primeiros socorros e urgência.** A Creche presta primeiros socorros em caso de acidente, alertando de imediato o Encarregado de Educação e, quando a urgência ou gravidade da situação assim o exija, conduzirá a Criança ao serviço de urgência do Sistema Nacional de Saúde.

## 10. RECOLHA DE CRIANÇAS

**10.1.** Não é permitida a recolha da Criança por menor de dezasseis (16) anos de idade.

**10.2.** Sempre que a pessoa que recolhe a Criança não for o Encarregado de Educação, deve este avisar previamente a Creche ou garantir que a pessoa vem acompanhada de autorização escrita devidamente assinada.

## 11. PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO

**11.1. Autonomia da Instituição.** A Instituição é autónoma na prestação dos serviços e realização de atividades, cabendo-lhe decidir a forma de funcionar da atividade da Creche, incluindo estabelecer limites, com respeito pelo disposto neste Regulamento e em coerência com os princípios que se seguem nesta Cláusula.

**11.2. Conciliação da vida familiar.** A Creche procura facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.

**11.3. Colaboração com a família.** A Creche colabora com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança.

**11.4. Personalização.** A Creche assegura um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.

**11.5. Encaminhamento.** A Creche previne e despista precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado.

**11.6. Desenvolvimento integral.** A Creche proporciona condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva.

**11.7. Integração comunitária.** A Creche promove a articulação com outros serviços existentes na comunidade.



JB

Handwritten signature in blue ink.

## 12. DIREITOS E DEVERES DAS PARTES

**12.1. Direitos das Crianças e do Encarregado de Educação.** São direitos das Crianças e do Encarregado de Educação exigir o cumprimento do Regulamento pela Instituição, em particular pela Direção Pedagógica, responsável da sala e secretaria, bem como a usufruir dos serviços e atividades da Creche nas condições e nos termos previstos no Regulamento, com respeito pelos princípios previstos na Cláusula 11.

**12.2. Deveres das Crianças e do Encarregado de Educação.** São deveres das Crianças e do Encarregado de Educação:

- a) Cuidado geral.** Cumprir o que se encontra definido neste Regulamento e não interferir ou perturbar o funcionamento da Creche, impedindo que a Instituição cumpra os seus deveres ou a aplicação dos princípios previstos na Cláusula 11.
- b) Pertences da Criança.** Reconhecendo que a Creche não tem como objetivo o depósito e guarda de pertences, mas de Crianças, bem como que o ambiente da Creche pressupõe a sua autonomia, incluindo no manuseamento de brinquedos e outros, os Encarregados de Educação têm a especial responsabilidade de evitar que as Crianças tragam objetos de casa, reconhecendo que todos os objetos trazidos pelas Crianças correm o risco de se extraviar ou estragar, assumindo integral responsabilidade – salvo caso de dolo ou culpa grave da Instituição – por esses mesmos bens.

**12.3. Deveres da Instituição.** São deveres da Instituição:

- a) Assegurar qualidade em função da Criança.** A Instituição deve, na prestação dos serviços previstos neste Regulamento, bem como de todos os ofereça à Criança, assegurar que são prestados no interesse deste, adequando-se à sua condição, personalidade, objetivos pessoais e necessidades específicas, garantindo assim a qualidade dos respetivos serviços para cada Criança.
- b) Prestar informação.** A Instituição deve informar a família da Criança e o seu Encarregado de Educação sobre todos os factos relevantes relacionados com a respetiva Criança, designadamente alterações, satisfação e evolução do mesmo, esclarecendo e informando, ainda, sobre qualquer aspeto que lhe seja razoavelmente solicitado por aqueles.

## PARTE 5 – EXTINÇÃO DO CONTRATO

### 13. CESSAÇÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO

**13.1. Modos de cessação.** O Contrato pode cessar por:

- a) Acordo das partes;**
- b) Resolução (incumprimento );**





**16.2. Modo.** A impossibilidade superveniente corresponde a cessação do contrato por caducidade, mas pode, quando essa caducidade não seja reconhecida por ambas as Partes, constituir causa de cessação do Contrato enquanto direito de resolução de qualquer das Partes; quando seja exercida através de resolução, a impossibilidade superveniente opera a extinção do Contrato nos termos da Cláusula anterior.

**17.1. Causa.** O Contrato considera-se automaticamente extinto, por caducidade, nas seguintes situações:

- a) Quando a Criança complete os três (3) anos de idade, quanto ao ano letivo seguinte;**
- b) Em caso de morte da Criança;**
- c) Em caso de extinção da Instituição, sem incorporação por fusão da Instituição com entidade de natureza idêntica ou transmissão do estabelecimento para entidade de natureza idêntica;**
- d) Em caso de ausência da Criança por um período superior a seis (6) meses;**
- e) Em caso de ausência da Criança por motivos que determinem, de forma evidente, que este não regressará à Creche.**

**17.2. Modo.** A caducidade opera automaticamente, sem necessidade de comunicação entre as Partes.

**17.3. Informação adicional.** A causa de caducidade referida na alínea a) da cláusula 17.1, é de verificação obrigatória, correspondendo a transição obrigatória para pré-escolar, no ano letivo seguinte àquele em que são completados os três (3) anos de idade.

**18.1. Medidas de prevenção e reação.** A Instituição avalia o perfil de todos as pessoas que trabalham ou prestam serviços no estabelecimento, garantindo formação adequada e



permanente. Ainda assim, é necessário garantir a existência de protocolos de reação, nos termos dos números seguintes, para situações que, apesar de inesperadas, não podem ficar sem resposta caso ocorram.

**18.2. Identificação e comunicação permanente.** As Partes comprometem-se a informar-se reciprocamente sempre que detetem ou tenham motivos para acreditar que possa existir emergências, situações de risco de maus-tratos ou de negligência.

**18.3. Reação imediata.** Em qualquer das situações anteriores, as Partes obrigam-se a comunicar entre si de imediato; incluindo, quando necessário, a alertar as autoridades e serviços adequados para a situação detetada.

**18.4. Identificar sinais de risco de maus-tratos ou negligência.** As seguintes situações são indícios suficientes para efeitos do número anterior:

- a) Alterações físicas ou emocionais súbitas;
- b) Marcas de violência física, incluindo hematomas, cortes, feridas, queimaduras ou fraturas sem explicação;
- c) Falta de higiene;
- d) Perda de peso ou desnutrição;
- e) Persistência de sintomas de doença por períodos mais longos do que expectável;
- f) Apresentação de sintomas que deveriam encontrar-se corrigidos por medicação ou terapia prescrita;
- g) Falta de cuidado na aparência visual;
- h) Demonstração de frustração persistente;
- i) Comportamentos de retração ou isolamento.

**18.5. Identificar sinais de emergência.** Qualquer alteração anormal ou preocupante nas funções vitais, comportamento, estado mental, movimentos ou estado de consciência, bem como situações de violência física ou verbal, configuram situações de emergência.

**18.6. Ações de emergência.** Em emergências são ativados os serviços de emergência através do número 112, sendo adotadas as medidas de urgência no local adequadas à situação, seja em matéria de socorro, seja em matéria de contenção de comportamentos violentos.

**18.7. Registos e averiguações.** Em qualquer dos casos previstos nesta Cláusula, haverá sempre elaboração de registos de ocorrência, com elaboração imediata após episódio, por parte dos profissionais do estabelecimento; sendo sempre dado início urgente a averiguação interna de causas, medidas urgentes ou preventivas a adotar e eventual procedimento disciplinar ou contratual, conforme aplicável.

**18.8. Intervenção do órgão de administração.** Em qualquer dos casos previstos nesta Cláusula, é dado imediato conhecimento da situação ao órgão de administração a fim de assegurar a pronta e eficaz adoção de medidas necessárias.





## PARTE 6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

### 19. COMUNICAÇÕES

- 19.1. Correio eletrónico.** As comunicações entre as Partes consideram-se recebidas, três dias após envio, caso sejam enviadas para os respetivos endereços de correio eletrónico; só é admitida prova em contrário para demonstração de conhecimento em prazo inferior.
- 19.2. Correio postal.** As comunicações escritas enviadas por correio presumem-se recebidas no prazo de três dias seguidos após envio e devem ser remetidas para as moradas declaradas por cada uma das Partes à outra.
- 19.3. Alterações.** Qualquer alteração aos contactos não comunicada nos termos desta Cláusula não poderá ser invocada contra a outra Parte.

### 20. NÃO RENÚNCIA

- 20.1. Não Renúncia.** A omissão, atraso no exercício ou exercício parcial de qualquer direito resultante deste contrato não pode ser considerado como renúncia a esse direito ou a parte desse direito, respetivamente.
- 20.2. Alterações.** As alterações às normas que regulam a relação contratual, no conjunto de Regulamento e Contrato, só podem ser objeto de alteração por acordo escrito e assinado entre as Partes.

### 21. ASSINATURAS DIGITAIS

- 21.1. Validade.** As Partes reconhecem e aceitam que o Contrato pode ser assinado digitalmente, por aposição de assinatura em documento a circular digitalmente como digitalização ou através de plataforma de assinatura digital, valendo esta assinatura como suficiente para prova da respetiva vinculação.

### 22. TRANSMISSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

- 22.1. Proibição de transmissão.** Nenhuma das Partes pode ceder a posição contratual que decorre do Regulamento e do Contrato.
- 22.2. Não transmissão.** Não se considera como transmissão da posição contratual, a transmissão da posição contratual da Instituição no contexto de fusão por incorporação ou de cooperação com outras Instituições Particulares de Solidariedade Social, desde





6  
B

*[Handwritten signature]*  
Hedera  
Pimenta

que, em qualquer dos casos, não se verifique uma alteração relevante na prestação dos serviços aqui prevista.

## 23. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

**23.1. Alteração unilateral.** A Instituição pode proceder a alterações ao Regulamento quando seja necessário proceder a alterações para melhoria dos serviços, do funcionamento dos serviços ou de alterações legais ou regulamentares que o recomendem.

**23.2. Aviso prévio.** Sempre que se trate de alterações ao Regulamento relevantes para Criança ou Encarregado de Educação, a Instituição informa-os da nova versão com uma antecedência mínima de trinta (30) dias antes da data da sua entrada em vigor, sob pena de ineficácia das alterações relativamente à criança preterida.

**23.3. Alterações prejudiciais.** Sempre que as alterações ao Regulamento afetem de forma relevante a relação contratual, seja por aumento do risco jurídico sobre a Criança ou Encarregado de Educação, seja por aumento dos custos ou despesas a suportar por estes, têm estes o direito de denunciar antecipadamente o Contrato com efeitos à data da entrada em vigor dessas alterações.

## 24. OUTRAS CLÁUSULAS APLICÁVEIS

**24.1. Outras cláusulas.** Nenhuma norma deste Regulamento impede a existência ou criação, pela Instituição, de outras cláusulas contratuais gerais aplicáveis ao funcionamento e organização da Creche.

**24.2. Adesão prévia.** Nenhuma cláusula contratual geral, criada pela Instituição, é aplicável à relação contratual sem ser objeto de prévia adesão pela outra Parte.

## 25. OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS

**25.1. Informação.** Para efeitos de mera informação, não exaustiva e sem dispensar a consulta de outras normas legais e regulamentares eventualmente aplicáveis, indica-se os seguintes diplomas e instrumentos regulamentares aplicáveis à Creche:

- a) Lei de Bases da Economia Social, aprovada pela Lei n.º 30/2013, de 8 de maio;
- b) Estatuto das IPSS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro;
- c) Regime Jurídico de Instalação, Funcionamento e Fiscalização dos estabelecimentos de apoio social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março;



- d) Regulamento das Comparticipações Familiares, aprovado em anexo à Portaria 196-A/2015, de 1 de julho;
- e) Normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches, aprovadas pela Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto;
- f) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.


**25.2.** As referências a diplomas no número anterior são feitas para o diploma original, sem menção de todas as alterações entretanto realizadas sobre este; deve considerar-se, onde aplicável, feita a referência à sua versão atualmente em vigor.

**25.3. Entrada em vigor.** O presente Regulamento entra em vigor na data da sua afixação, disso, se lavrando auto de afixação pela equipa da Instituição, a Direção.

O presente Regulamento foi aprovado em reunião de Direção, no dia 26 de junho de 2025.

Montemor-o-Novo, 26 de junho de 2025

A Direção

  
\_\_\_\_\_  
Maria Joana Jonas-Botija Beganha  
por sua função  
Maria Haddad Fanduro Macê Rêta

