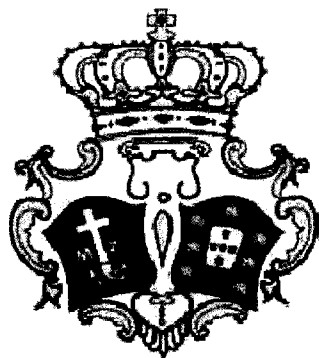




SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE REGUENGOS DE MONSARAZ

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL: 501161627

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

APROVADO EM SETEMBRO DE 2016

ALTERADO E REPUBLICADO EM MAIO 2023



[Handwritten signatures and initials]

Índice

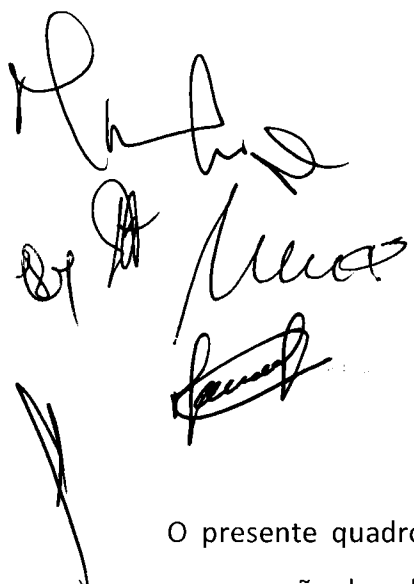
Preâmbulo	4
CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	5
Artigo 1.º	5
Âmbito de aplicação	5
Artigo 2.º	5
Legislação aplicável	5
Artigo 3.º	6
Regulamento Geral da Proteção de Dados- RGPD	6
Artigo 6.º	7
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	7
CAPÍTULO II	7
PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES/UTENTES	7
Secção I	7
Critérios	7
Artigo 7.º	8
Artigo 8.º	8
Critérios de admissão e priorização	8
Artigo 9.º	9
Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais	9
Secção II	9
Clientes/utentes	9
Artigo 10.º	10
Candidatura e Contrato de Prestação de Serviços	10
Artigo 11.º	11
Renovação de matrícula	11
Artigo 12.º	11
Responsáveis pela admissão	11
Artigo 13.º	12
Processo de Candidatura	12
Artigo 14.º	13
Preenchimento de vagas	14
Artigo 16.º	14
Admissão	14
Artigo 17.º	15
Período de Ambientação	15
Artigo 18.º	15
Seleção e Ocupação de Vaga	15
CAPÍTULO III	15
RELAÇÕES CONTRATUAIS	15
Secção I	15
Disposições Gerais	15
Artigo 19.º	15
Processo individual da criança	15
Artigo 20.º	16
Contrato de prestação de serviços	16
Artigo 21.º	17
Comunicações	17
Secção II	17
Comparticipação das famílias	17
Artigo 22.º	17
Princípios orientadores	17
Artigo 23.º	18
Conceitos	18

Artigo 24.º	20
Determinação das participações	20
Artigo 25.º	21
Cálculo do rendimento per capita	21
Artigo 26.º	21
Prova dos rendimentos e despesas	21
Artigo 27.º	22
Comparticipação das famílias	22
Artigo 28.º	23
Redução na participação	23
CAPÍTULO IV	24
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	24
Artigo 29.º	24
Horário de funcionamento	24
Artigo 30.º	25
Atividades	25
Artigo 31.º	25
Períodos de encerramento	25
Artigo 32.º	26
Artigo 33.º	26
Assiduidade	26
Artigo 34.º	26
Segurança	26
Artigo 35.º	26
Acidentes	26
Artigo 36.º	27
Doenças	27
Artigo 37.º	28
Vestuário	28
Artigo 38.º	28
Alimentação	28
Artigo 39.º	29
Material didático	29
Artigo 40.º	29
Livro de ocorrências	29
CAPÍTULO V	30
DIREITOS E DEVERES	30
Artigo 41.º	30
Participação das famílias	30
Artigo 42.º	30
Deveres da Misericórdia	30
Artigo 43.º	31
Direitos da Misericórdia	31
Artigo 44.º	31
Deveres dos Responsáveis pela Criança	31
Artigo 45.º	32
Direitos dos Responsáveis pela Criança	32
Artigo 46.º	32
Visitas	32
Artigo 47.º	33
Trabalho com a comunidade	33
CAPÍTULO VI	33
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	33
Artigo 48.º	33
Sanções/procedimentos	33
Artigo 49.º	33
Cessaçao da prestação de serviços	33



[Handwritten signatures and initials in the top right corner]

CAPÍTULO VII.....	34
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	34
Artigo 50.º	34
Definição do quadro de pessoal e critério de seleção.....	34
CAPÍTULO VIII.....	35
DISPOSIÇÕES FINAIS	35
Artigo 51.º	35
Alterações ao regulamento	35
Artigo 52.º	35
Integração de lacunas.....	35
Artigo 53.º	35
Livro de reclamações.....	35
Artigo 54.º	36
Entrada em vigor	36



Preâmbulo

O presente quadro normativo consagra os princípios, finalidades e medidas desejáveis à prossecução dos objetivos de funcionamento da Creche, enquanto Resposta Social da Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz.

Integrado numa perspetiva de missão da Instituição, que tem como objetivo principal promover a participação ativa dos clientes/utentes ou seus representantes legais ao nível das atividades sociais e culturais, considerados na sua individualidade como sujeitos de direitos e de deveres, este regulamento decorre da necessidade de estabelecer a intervenção social dirigida aos seus clientes/utentes.

Sem a preocupação que este regulamento constitua um instrumento único para atingir tal fim, nele se condensam elementos que regem os requisitos de boas práticas, indispensáveis à transparência e normalização de procedimentos relativos ao funcionamento interno da referida Resposta Social, nomeadamente no que respeita às relações entre a instituição e os seus clientes/utentes, aos circuitos e metodologias de trabalho.

Assim, considerando a normal atividade e finalidade da referida Resposta Social é elaborado o seguinte regulamento:



CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

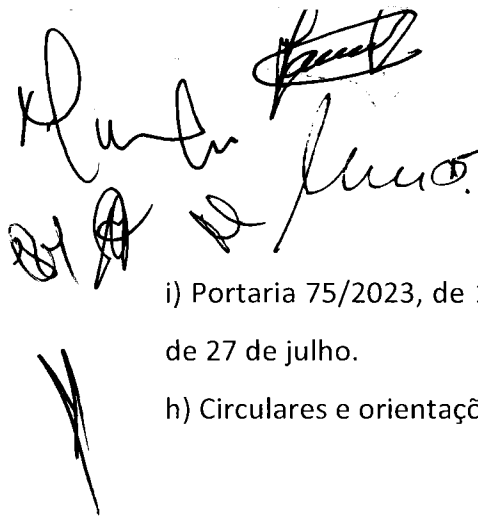
1. O presente regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos clientes/utentes, da Resposta Social Creche da Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, situada na Rua Bartolomeu Dias, n.º 16, em Reguengos de Monsaraz, doravante abreviadamente designada por Misericórdia.
2. Para desenvolvimento da Resposta Social de Creche, a Misericórdia mantém acordo de Cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Évora do ISS, IP outorgado em 1 junho de 2022.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

A Creche é norteadada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

- a) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre IS. IP e as IPSS;
- b) Decreto-lei nº 72-A/2014, de 14 de novembro, que altera os Estatutos das IPSS;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da Creche;
- d) Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro que introduz alterações à portaria nº 262/2011, de 31 de agosto;
- e) Decreto-lei nº 33/2014, de 4 de março, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime sancionatório;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Portaria 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida de gratuitidade das Creches familiares integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do ISS,IP
- h) Portaria 304/2022, de 22 de dezembro, que procede à primeira alteração à Portaria 198/2022, de 27 de julho;



i) Portaria 75/2023, de 10 de março, que procede à segunda alteração à Portaria 198/2022, de 27 de julho.

h) Circulares e orientações técnicas emitidas pelo ISS.IP.

Artigo 3.º

Regulamento Geral da Proteção de Dados- RGPD

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia;
2. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei;
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade;
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta nos Serviços Administrativos da Misericórdia.

Artigo 4º

Objetivos do regulamento

Nos termos da legislação aplicável, o Regulamento Interno define as regras e princípios específicos de funcionamento da Creche.

Artigo 5.º

Missão e objetivos

1. A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. São 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 evolutivo da criança;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;



- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade

Artigo 6.º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a Creche assegurará:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de Higiene Pessoal;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança.
2. A Creche pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Ateliers diversos
 - Expressão musical
 - Psicomotricidade
 - Outros
 - b) Inglês
 - c) Transporte
3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela mensalidade ou pela medida de gratuidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES/UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 7.º
Condições de Admissão

1. São condições de admissão na Creche:
 - a) Crianças com idades compreendidas entre os 0 e os 36 meses de idade, salvo casos excecionais, devidamente analisados.
2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da Criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

Artigo 8º
CrITÉRIOS de admissão e priorização

1. Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com a seguinte lista de prioridades:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche da Misericórdia no ano anterior;
 - b) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
 - c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
 - d) Crianças com irmãos a frequentar estabelecimentos da Misericórdia;
 - e) Descendentes dos irmãos da *Misericórdia*, filhos de trabalhadores da Misericórdia, filhos de Voluntários na Misericórdia com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da Resposta Social.
4. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuitidade, são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:
 - 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;



[Handwritten signatures and initials in the top right corner.]

- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem uma Resposta Social desenvolvida pela Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz;
- 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 Resposta Social;
- 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 Resposta Social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Resposta Social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Resposta Social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Resposta Social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Resposta Social.

Artigo 9.º

Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais

1. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

Secção II

Clientes/utentes

Artigo 10.º

Candidatura e Contrato de Prestação de Serviços

1. O período de candidatura decorre entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho, junto dos Serviços Administrativos da Misericórdia, sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, das 9h às 12h30m e das 14h às 17h30m.
2. O processo de candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao quinto dia útil seguinte ao término do prazo para entrega, ou fazer prova que a mesma se encontra em processo de validação, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. A seleção efetuar-se-á até ao dia 30 de junho.
5. Até ao dia 15 de julho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Comparticipação aplicada, se houver lugar à mesma;
 - c) Prazo da matrícula;
 - d) Valor do seguro escolar para admissões fora da medida da gratuidade;
 - e) Data de início do ano letivo;
 - f) Vestuário a utilizar durante a permanência na Creche.
 - g) Notificação para pagamento dos montantes previstos no número seguinte quando houver lugar aos mesmos.
6. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos responsáveis pela criança.
7. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 30 de julho;
8. Relativamente a cada criança admitida na Creche, será celebrado um contrato de prestação de serviços até ao último dia útil antes da data de admissão, o qual terá a duração de um ano



[Handwritten signatures and initials in the top right corner.]

letivo, podendo ser renovado consecutivamente, por acordo escrito entre as partes e a outorgar no ato da renovação da respetiva matrícula.

9. Para as admissões fora do âmbito da gratuidade, durante o mês de agosto, será atualizado o montante da comparticipação mensal.

10. No caso das crianças abrangidas pela medida da gratuidade, os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, o qual terá de ser assinado até ao último dia útil anterior à admissão da criança, através da entrega da documentação para o efeito.

11. Pagamento do emolumento administrativo, do seguro escolar e da comparticipação referente ao mês de setembro será pago até ao dia 10 do referente mês;

12. As famílias das crianças deverão contactar os Serviços Administrativos a fim de se informarem da sua situação;

13. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 11.º

Renovação de matrícula

1. A renovação da matrícula terá de se processar até ao último dia útil do mês de junho, através da entrega da documentação para o efeito.

2. Para as admissões fora do âmbito da gratuidade, a renovação processar-se-á entre o dia 15 de abril e o dia 15 de julho, sendo que, na data de renovação será entregue aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ofício no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.

3. Apenas serão aceites reclamações, por escrito, referentes ao valor da comparticipação até ao dia 15 de agosto.

4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

Artigo 12.º

Responsáveis pela admissão

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer do(a) Diretor(a) Pedagógico(a), em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 13.º

Processo de Candidatura

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados:

- a) Documento de identificação da criança;
- b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
- c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
- d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
- e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
- f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
- g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou certidão predial do agregado;
- k) Cadernetas prediais atualizadas, se existirem prédios para além da habitação própria e permanente;
- l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, na ausência a Declaração de Compromisso de Honra da não existência de rendimentos de capitais;
- m) Declaração em como consentiu a cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;

2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinas;
- b) Duas fotografias tipo passe;
- c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;



[Handwritten signatures and initials]

d) Atestado de composição do agregado familiar emitido pela junta de freguesia da área da residência, desde que não seja possível a sua verificação através da documentação apresentada.

e) Declaração médica que ateste que a criança não tem qualquer impedimento para frequentar a Creche

3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração (da Segurança Social) da situação face ao emprego;

b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;

c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;

d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou certidão predial de ambos os progenitores;

e) Cadernetas prediais atualizadas, se existirem prédios para além da habitação própria e permanente;

f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou na ausência Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;

h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais; (Portaria nº 411/2012).

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 14.º

Base de Dados

As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.

Artigo 15º
Preenchimento de vagas

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 16.º
Admissão

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, numa entrevista realizada pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) ou pelo Educador de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. A Creche deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar ao responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Informar o responsável do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
 - c) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável.
 - d) Informar o responsável do Regulamento Interno
3. Será solicitado ao responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam:
 - a) a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.
 - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção da criança em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços;
 - c) A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na Resposta Social ou a respetiva exclusão.



Artigo 17.º

Período de Ambientação

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a um mês, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental não haverá lugar à devolução das mensalidades já pagas.

Artigo 18.º

Seleção e Ocupação de Vaga

Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja temporariamente impedida por qualquer outro motivo, de frequentar a Creche num determinado período, poderá haver lugar a reserva de vaga, no termos das alíneas seguintes.

- a) A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 15 dias contados do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo;
- b) A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento;
- c) No que concerne a compartição familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

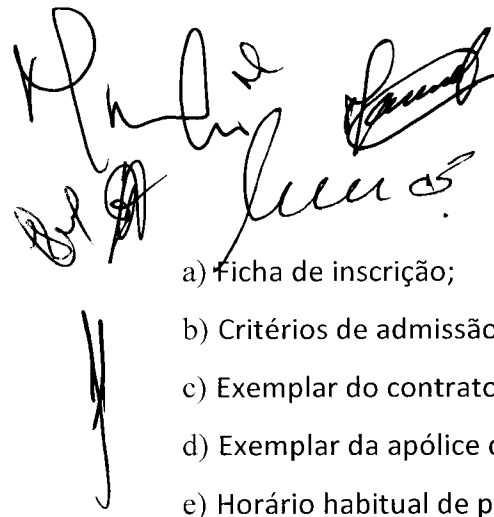
Secção I

Disposições Gerais

Artigo 19.º

Processo individual da criança

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:

- 
- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados;
- j) Comprovação da situação das vacinas ;
- k) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (portaria nº 411/2012);
- l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- o) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
2. O processo individual da criança deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável;
3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 20.º

Contrato de prestação de serviços

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.



[Handwritten signatures and initials]

2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o responsável deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da Resposta Social.

Artigo 21.º

Comunicações

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

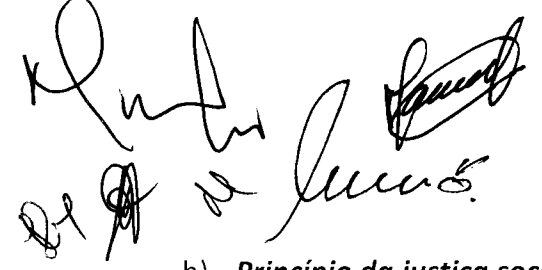
Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 22.º

Princípios orientadores

1. Na determinação das participações dos clientes/utentes devem ser observados os seguintes princípios:
 - a) **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de clientes/utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;



b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os clientes/utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;

c) **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada cliente/utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

2. A Creche pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.

3. A participação máxima da criança corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado, quando o equipamento é abrangido pelo acordo de cooperação

4. Serão solicitados anualmente aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua participação.

5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 23.º

Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum;

b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;

c) De Pensões;



- d) De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - 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) Capitais.
- h) A participação dos descendentes e outros familiares em ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas).

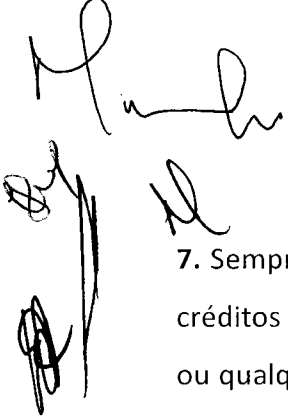
3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

4. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao **determinado** nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

5. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

6. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.



7. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

9. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

10. Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
- f) A comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas).

Artigo 24.º

Determinação das comparticipações

1. A comparticipação dos clientes/utentes/famílias devida pela utilização da Resposta Social Creche é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento “Per Capita” /capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

ESCALÕES DE RENDIMENTOS “PER CAPITA”	PERCENTAGEM A APLICAR SOBRE O RENDIMENTO PER CAPITA
1.º Escalão ($\leq 30\%$ RMMG)	34,5% (Gratuito)
2.º Escalão ($> 30\% \leq 50\%$ RMMG)	40,0% (Gratuito)
3.º Escalão ($> 50\% \leq 70\%$ RMMG)	42,5%
4.º Escalão ($> 70\% \leq 100\%$ RMMG)	45,0%
5.º Escalão ($> 100\% \leq 150\%$ RMMG)	47,5%
6.º Escalão ($> 150\%$ RMMG)	50,0%



[Handwritten signatures and initials]

Artigo 25º

Cálculo do rendimento per capita

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

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

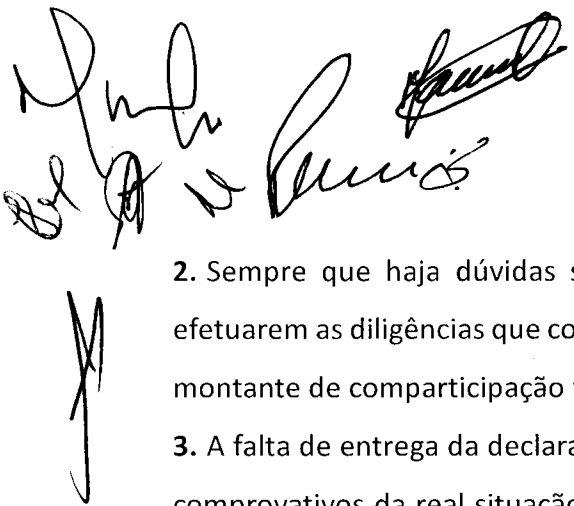
N= Número de elementos do agregado familiar

1. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 5.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "*per capita*" do agregado familiar.
2. Nos casos dos agregados familiares das crianças cujas famílias se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos da comparticipação familiar, bem como de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, a comparticipação familiar é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
3. Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, independentemente da sala que venham a frequentar e de acordo com a Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro devem pagar o fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.
4. Todas as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que se enquadrem nos 1.º e 2.º escalões, de acordo com a Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, devem pagar matrículas, emolumentos, seguros, fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.

Artigo 26.º

Prova dos rendimentos e despesas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

- 
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
 3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
 4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.
 5. Cabe ao Cliente/Utente/Família comunicar à Misericórdia as alterações das circunstâncias que estiveram na base da definição do valor da comparticipação familiar, que alterem o rendimento *per capita* apresentando para o efeito, documentos comprovativos das mesmas.
 6. Na ausência da supra referida comunicação, sempre que Misericórdia tenha conhecimento da alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar, que alterem o rendimento per capita, pode proceder à revisão da mensalidade, cabendo então ao agregado familiar a obrigação de comprovar a permanência dos rendimentos que deram origem ao valor daquela comparticipação, através da entrega de documentação comprovativa da mesma, aplicando-se para o efeito o disposto no número 3.

Artigo 27.º

Comparticipação das famílias

1. Cada utente comparticipará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Misericórdia e o Instituto da Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.



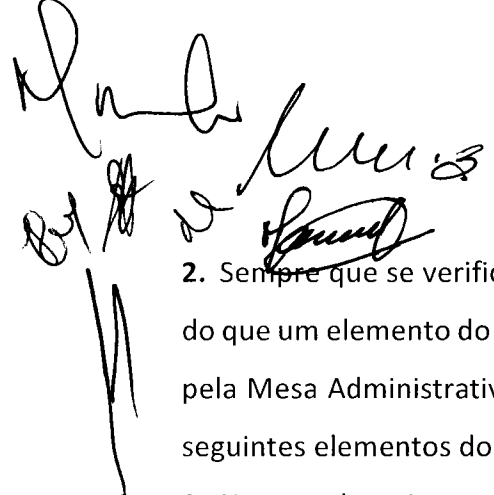
[Handwritten signatures and initials in the top right corner.]

4. Ao responsável será sempre passado recibo da comparticipação.
5. O pagamento das comparticipações familiares é efetuado, por débito direto, transferência bancária ou nos Serviços Administrativos da Misericórdia até ao dia 10 do mês seguinte a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
6. Em caso de incumprimento do estipulado no número anterior, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte;
O pagamento da comparticipação referente ao mês de agosto é fracionado pelos restantes meses, acrescentando à comparticipação mensal;
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a três meses seguidos, será motivo para exclusão da Resposta Social.
8. Anualmente, no ato de inscrição, é cobrado o emolumento referente ao pagamento do Seguro Escolar da criança e outras despesas administrativas.
9. No caso de famílias com crianças abrangidas pela gratuitidade, especificamente pela Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro não se aplica nenhum dos números anteriores, sendo apenas devido pelas famílias a despesa com o fardamento e com as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.
10. Todas as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que se enquadrem nos 1.º e 2.º escalões, de acordo com a Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, devem pagar matrículas, emolumentos, seguros e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.

Artigo 28.º

Redução na comparticipação

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação, quando se verifique a impossibilidade da frequência do Creche por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados, por motivo de doença devidamente comprovada mediante atestado médico, ou por outro motivo considerado relevante pela Mesa Administrativa, desde que comunicado à instituição com a antecedência mínima de 48 horas.

- 
2. Sempre que se verifique a frequência numa das Respostas Sociais da Instituição, por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, poderá haver lugar a uma redução a definir pela Mesa Administrativa entre 10 e 20% da comparticipação familiar mensal do segundo e seguintes elementos do agregado, no início do ano letivo.
 3. No caso das crianças abrangidas pelas medidas de gratuidade em Creche, não se aplicam os números anteriores.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º

Horário de funcionamento

1. A Creche funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento da Creche será das 7h45m às 19h, sendo:
 - a) O almoço das 11h às 12h;
 - b) O lanche das 15h30m às 16h;
 - c) A sesta da 12h30m às 15h.
4. O horário dos Serviços Administrativos da Misericórdia será das 9h às 12h30m e das 14h às 17h30m, com exceção da Tesouraria que encerra às 16h30m.
5. A entrada das crianças deverá, obrigatoriamente, verificar-se até às 9h30m. Para situações excecionais, será permitida a entrada de crianças fora do horário referido, devendo ser comunicado antecipadamente à Educadora ou Diretora Pedagógica.
6. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 15 minutos, uma penalização no montante de € 5 (cinco euros).
7. O Horário de atendimento dos pais ou responsáveis pela criança é:
 - Para a sala do Berçário, às quartas-feiras das 16h às 17h;
 - Para a sala do 1 ano às quintas-feiras das 16h às 17h; e
 - Para a sala dos 2 anos às terças-feiras das 16h às 17h.



[Handwritten signatures and initials in the top right corner, including names like 'Paula' and 'Cecília']

Artigo 30.º

Atividades

1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 9h30m.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.
3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico, tendo em conta a idade das crianças, são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 31.º

Períodos de encerramento

1. A Resposta Social Creche encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) Aos fins-de-semana, feriados nacionais, terça-feira de Carnaval, 13 de junho (feriado municipal), 2.ª feira de Páscoa, e dia útil anterior ao dia de Natal;
 - b) Sempre que seja recomendado pelos serviços de saúde ou da Segurança Social;
 - c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações e/ou obras, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana; e,
 - d) Nos dias que expressamente forem comunicados pela Mesa Administrativa com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
2. Durante a segunda quinzena do mês de agosto (de 15 a 31 de agosto), e caso haja um número de crianças que o justifique (no mínimo 25% do número de crianças que frequentam a resposta), a instituição assegurará o funcionamento de um serviço que responda às necessidades das respetivas famílias. Para tal, até 15 de março, os Encarregados de Educação deverão preencher o requerimento próprio, a fim de se aferir do número de interessados no serviço, durante aquele período. Os Encarregados de Educação serão informados, por escrito, do encerramento ou do período em que a instituição estará aberta até ao dia 31 de março.

Artigo 32.º

Alternativa ao período de encerramento no mês de agosto

1. A Creche pode encerrar 15 dias para ações de limpeza, desinfestação e obras de restauro.
2. Caso se justifique e assim seja deliberado pela Mesa Administrativa da Misericórdia, poderá ser disponibilizado um espaço adequado ao funcionamento da Creche, de forma a responder às necessidades da família, bem como da criança, na perspetiva do seu desenvolvimento e proteção, durante o período de encerramento.

Artigo 33º

Assiduidade

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, à responsável de sala e nos Serviços Administrativos, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 34.º

Segurança

1. A Creche possui um sistema de controlo de acessos eletrónico, para maior segurança dos clientes/utentes.
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado no processo individual da criança.
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
5. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em casos pontuais e devidamente comunicados, não seja possível que outra pessoa que não o pai recolha a criança.

Artigo 35.º

Acidentes

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo seguro escolar.

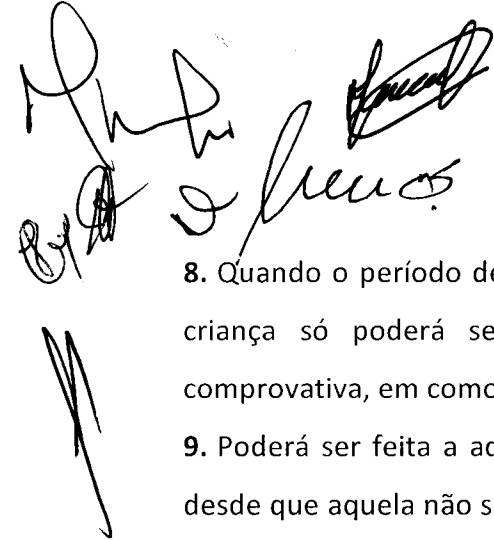


[Handwritten signatures and initials in the top right corner, including 'Gus', 'M', 'P', and 'A'.]

2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 36.º
Doenças

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa durante 2 dias para que seja feito o tratamento adequado.
6. Em caso de viroses deverá a criança permanecer em casa no período de 1 a 3 dias, até desaparecimento dos sintomas.
7. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.



8. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 8 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.

9. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 37.º

Vestuário

1. A Misericórdia define o padrão de bata, para uso obrigatório.
2. A criança deve ter sempre na Creche:
 - a) Muda de roupa;
 - b) Chapéu;
 - c) Bata.
 - d) Fraldas, toalhetas e creme de muda;
 - e) Roupa de cama;
 - f) Babetes;
 - g) Leite em pó, quando necessário.
3. Todas as crianças que usem fraldas devem trazer diariamente e devidamente marcadas 6 fraldas e 2 mudas de roupa completas e consideradas necessárias.
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 38.º

Alimentação

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças.
2. As refeições a considerar para os lactantes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas.
3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.



[Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature and several initials.]

4. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço entre as 11h e 12h;
 - Lanche entre as 15h30m e 16h.
6. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais.
7. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 39.º

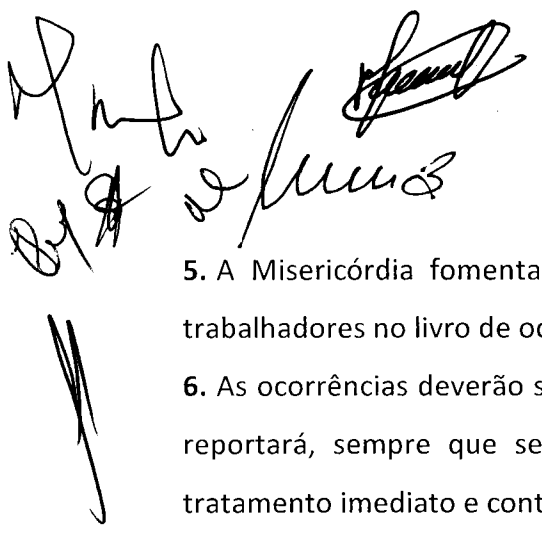
Material didático

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá trazer.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaboram na confeção de trajes ou outros materiais.

Artigo 40.º

Livro de ocorrências

1. Esta Resposta Social possui livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam durante o funcionamento da Creche.
2. As ocorrências internas podem ser classificadas em graves ou pouco graves.
3. As ocorrências graves abrangem situações que têm impacto ao nível da qualidade de vida dos clientes/utentes, no normal decurso das atividades.
4. As ocorrências pouco graves são acontecimentos que, carecendo de resolução, não têm implicações nos serviços prestados aos clientes/utentes, nem nos próprios clientes/utentes.



5. A Misericórdia fomenta o registo de ocorrências detetadas internamente pelos seus trabalhadores no livro de ocorrências.

6. As ocorrências deverão ser comunicadas de imediato ao Diretor(a) Pedagógico(a), que as reportará, sempre que se justifique e logo que possível, à Mesa Administrativa, para tratamento imediato e contenção do problema.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 41.º

Participação das famílias

A Creche deve:

- a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 42.º

Deveres da Misericórdia

A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços assim como o respeito pela individualidade e dignidade da Criança.
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de Creche.
- d) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- e) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- f) Manter atualizados os processos individuais;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.



[Handwritten signatures and initials in the top right corner, including names like 'H. Silva', 'M. Silva', and 'B. Silva']

Artigo 43.º
Direitos da Misericórdia

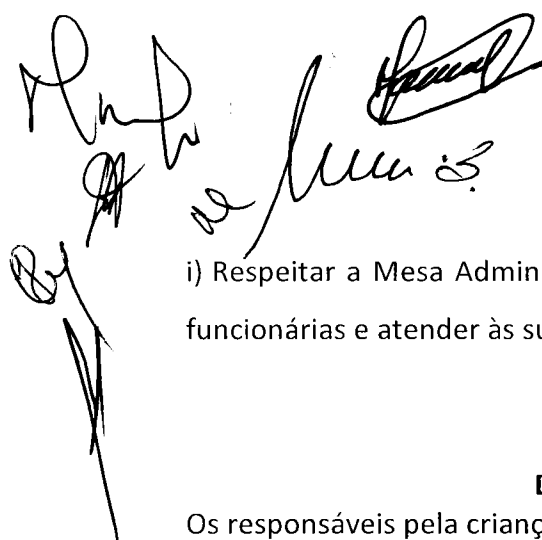
São direitos da Instituição:

- a) Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
- b) Encaminhamento da Criança para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade e em detrimento do Superior Interesse da Criança, em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais;
- c) Ser tratado com respeito e dignidade;
- d) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- e) Ver respeitado o seu património.
- f) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

Artigo 44.º
Deveres dos Responsáveis pela Criança

São deveres dos responsáveis:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Cumprir o pagamento da Comparticipação mensal nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;



i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 45.º

Direitos dos Responsáveis pela Criança

Os responsáveis pela criança têm direito:

- a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;
- d) Terem asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana
- e) A ter acesso à ementa semanal;
- f) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- g) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- h) A ser recebido pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- i) A participar nas atividades da Creche.
- j) A participar na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural.

Artigo 46.º

Visitas

1. É livremente facultada a visita ao cliente/utente por parte do encarregado de educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/clientes/utentes.
2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o processo individual do cliente/utente.



[Handwritten signatures and initials in the top right corner.]

Artigo 47.º

Trabalho com a comunidade

É função da Creche:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 48.º

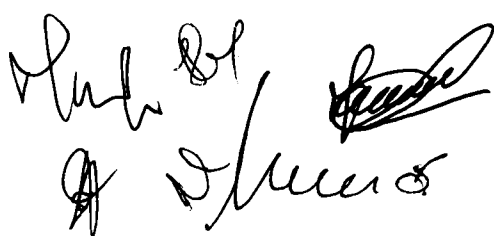
Sanções/procedimentos

- 1. Os responsáveis pela criança ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
- 2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços com a Misericórdia;
- 3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a Creche.
- 4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 49.º

Cessação da prestação de serviços

- 1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;
 - d) Incumprimento;


e) Inadaptação da criança.

2. Em caso de o responsável pretender cessar o contrato deverá comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia, com trinta dias de antecedência.

3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.

5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 15 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.

7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

a) Quebra de confiança do responsável ou da Misericórdia;

b) Existência de dívidas à Misericórdia;

c) Desrespeito pelas regras da Creche, equipa técnica ou demais funcionários;

d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 50.º

Definição do quadro de pessoal e critério de seleção

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pelo Instituto da Segurança Social e pela Mesa Administrativa da Misericórdia, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos



[Handwritten signatures and initials in the top right corner.]

(Diretor(a) Pedagógico(a), equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.

2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Pedagógico(a), a preencher por um(a) técnico(a) com curso superior, preferencialmente educador(a) de Infância ou com licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou da área das Ciências da Educação, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

4. Deverá ser afixado organigrama do equipamento.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51.º

Alterações ao regulamento

Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os clientes/utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 52.º

Integração de lacunas

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

Artigo 53.º

Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) ou do Educador de Infância, sempre que desejado.

2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Pedagógico(a) da Creche.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

As alterações agora introduzidas entrarão em vigor no dia 15 de julho de 2023

A PRESENTE REPUBLICAÇÃO FOI APROVADA POR DELIBERAÇÃO DA MESA ADMINISTRATIVA,
NA SUA REUNIÃO DE 25 DE MAIO DE 2023

MANUEL ANTÓNIO CONDE GALANTE
Manuel António Conde Galante

Provedor

Fernando Manuel Calixto Quintas
Fernando Manuel Calixto Quintas

Vice-Provedor

Marisa Alexandra dos Santos Bento
Marisa Alexandra dos Santos Bento

Secretária

João Carlos Serra Amante
João Carlos Serra Amante

Tesoureiro

João Filipe Godinho Cachão
João Filipe Godinho Cachão

Vogal

Manuel Francisco Branquinho Valadas
Manuel Francisco Branquinho Valadas

Vogal

Nuno Filipe Martins Cardoso
Nuno Filipe Martins Cardoso

Vogal