



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SANTO ANTÓNIO DE S.
PEDRO DO SUL**

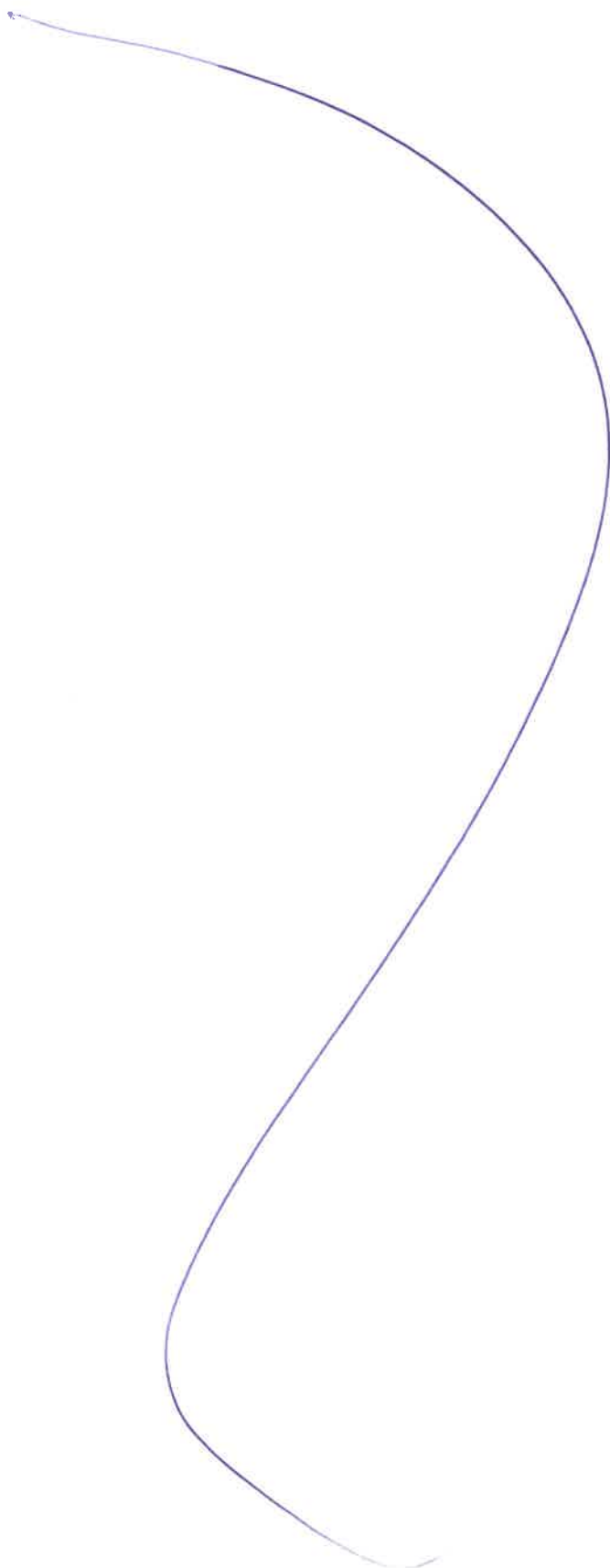
Regulamento Interno Creche

(Creche Girassol)

8.ª Revisão

Fevereiro/2025



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a vertical line and a small flourish.A large, stylized handwritten 'S' mark in blue ink, spanning most of the page width and height.

Índice

NOTA PRÉVIA.....	5
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE.....	5
Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação).....	5
Artigo 2.º (Disposições Aplicáveis)	5
Artigo 3.º (Objetivos do Regulamento)	5
Artigo 4.º (Missão e Objetivos).....	6
Artigo 5.º (Serviços).....	6
Artigo 6.º (Capacidade Instalada e lotação das salas)	7
CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	7
Artigo 7.º (Condições de Admissão).....	7
Artigo 8.º (Critérios de Admissão)	7
Artigo 9.º (Integração de crianças com necessidades de saúde especiais).....	8
Artigo 10.º (Processo de Candidatura e matrícula – novas inscrições).....	9
Artigo 11.º (Renovação de matrícula)	10
Artigo 12.º (Processo de Candidatura e Documentos a apresentar)	10
Artigo 13.º (Seleção e preenchimento de vagas)	12
Artigo 14.º (Admissão e acolhimento)	12
Artigo 15.º (Período de Ambientação)	13
CAPÍTULO III – RELAÇÕES CONTRATUAIS E COMPARTICIPAÇÕES	13
Artigo 16.º (Processo Individual da criança).....	13
Artigo 17.º (Contrato de Prestação de Serviços).....	14
Artigo 18.º (Comunicações).....	15
Artigo 19.º (Comparticipações da Segurança Social – Princípios Orientadores).....	15
Artigo 20.º (Prova dos rendimentos e despesas)	16
Artigo 21.º (Conceitos)	16
CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....	18
Artigo 22.º (Horário de Funcionamento).....	18
Artigo 23.º (Atividades)	18
Artigo 24.º (Períodos de encerramento).....	19
Artigo 25.º (Assiduidade).....	19
Artigo 26.º (Férias).....	20
Artigo 27.º (Segurança e processo de entrega e recolha da criança)	20
Artigo 28.º (Acidentes)	21

Artigo 29.º (Doenças)	21
Artigo 30.º (Vestuário e peças de uso pessoal)	22
Artigo 31.º (Alimentação)	22
Artigo 32.º (Material didático)	23
CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES	23
Artigo 33.º (Participação das famílias)	23
Artigo 34.º (Deveres da Misericórdia)	23
Artigo 35.º (Direitos da Misericórdia)	24
Artigo 36.º (Deveres dos Pais ou de quem detenha as Responsabilidades Parentais)	24
Artigo 37.º (Direitos dos Pais os de quem detenha as Responsabilidades Parentais)	25
Artigo 38.º (Visitas)	25
Artigo 39.º (Trabalho com a comunidade)	26
CAPÍTULO VI – DA DISCIPLINA, SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	26
Artigo 40.º (Sanções/Procedimentos)	26
Artigo 41.º (Cessação da Prestação de Serviços)	26
CAPÍTULO VII – PESSOAL (DISPOSIÇÕES GERAIS)	27
Artigo 42.º (Quadro de Pessoal)	27
Artigo 43.º (Direção Técnica)	28
Artigo 44.º (Deveres Gerais dos (as) Funcionários(as))	28
Artigo 45.º (Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as))	29
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	29
Artigo 46.º (Alterações ao Regulamento)	29
Artigo 47.º (Integração de Lacunas)	29
Artigo 48.º (Disposições Complementares)	29
Artigo 49.º (Código de Boa Conduta)	29
Artigo 50.º (Livro de Reclamações)	30
Artigo 51.º (Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)	30
Artigo 52.º (Entrada em Vigor)	30
Artigo 53.º (Aprovação, Edição e Revisões)	30

REGULAMENTO INTERNO**- Creche Girassol -****NOTA PRÉVIA**

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
 - c) Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE**Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)**

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Creche, da Santa Casa da Misericórdia de São Pedro do Sul, sita na Av. Sá Carneiro, n.º 878, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por Creche e Misericórdia.

Artigo 2.º (Disposições Aplicáveis)

1. 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.
2. A pedido dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

Artigo 3.º (Objetivos do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes, responsáveis e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras e dos princípios específicos de funcionamento da creche.

Artigo 4.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 dos três meses até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Para concretizar a sua missão a Creche tem como objetivos:
 - 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 5.º (Serviços)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
 - 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) 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 da criança;
 - f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
2. A Creche poderá, ainda, assegurar outros serviços, designadamente: *ateliers* diversos nos quais são promovidas atividades de âmbito extracurricular, nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, Inglês, entre outras; Transporte; Outros.
3. As atividades referidas no número anterior não são abrangidas pela mensalidade ou pela medida de gratuidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível.

Artigo 6.º (Capacidade Instalada e lotação das salas)

1. A creche tem uma capacidade de 134 utentes de ambos os sexos e a frequência deve atender às condições específicas das salas e dos equipamentos adstritos, de acordo com a legislação em vigor, sendo o número e lotação das salas divulgado anualmente no estabelecimento.

**CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES****Artigo 7.º (Condições de Admissão)**

1. São condições de admissão do utente na creche:
 - a) Ser criança de idade compreendida entre os 0 e os 36 meses, salvo casos excecionais, devidamente analisados;
 - b) Concordância da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia;
 - c) Estar verificado o cumprimento na criança do PNV – Programa Nacional de Vacinação de acordo com a idade da mesma.
 - d) 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 8.º (Critérios de Admissão)

1. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos.
2. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente mas sim de desempate em caso de igual pontuação geral nos critérios.
3. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuidade, sempre que a capacidade da creche não permita a admissão do total dos candidatos, far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

Critério	Ponderação
1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.	-----
2. Outros (na admissão inicial ou readmissão após interregno/saída):	
a) Crianças com deficiência/incapacidade;	Sim – 1 Não – 0

(Cont.)

Critério	Ponderação
b) 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;	Sim – 1 Não – 0
c) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma das respostas sociais da Misericórdia;	Sim – 1 Não – 0
d) 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 (concelho de S. Pedro do Sul);	Sim – 1 Não – 0
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 desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (concelho de S. Pedro do Sul);	Sim – 1 Se apenas 1 dos progenitores ou fora de S.P. Sul – 0,5 Não – 0
f) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas (>= 3 filhos), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (concelho de São Pedro do Sul);	Sim – 1 Não – 0
g) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (concelho de S. Pedro do Sul);	Sim – 1 Não – 0
h) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas (>= 3 filhos), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (concelho de São Pedro do Sul);	Sim – 1 Se apenas 1 dos progenitores ou fora de S.P. Sul – 0,5 Não – 0
i) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (concelho de São Pedro do Sul).	Sim – 1 Se apenas 1 dos progenitores ou fora de S.P. Sul – 0,5 Não – 0
j) Crianças filhos de trabalhadores da Misericórdia, descendentes dos elementos dos Corpos Sociais da Misericórdia ou filhos de Irmãos da Misericórdia.	Sim – 1 Não – 0

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 de intervenção precoce da infância do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância - SNIPI.



Artigo 10.º (Processo de Candidatura e matrícula – novas inscrições)

1. O período de candidatura decorre preferencialmente durante o mês de maio, junto da secretaria do equipamento e dentro do horário de expediente, condicionado à verificação de vagas na resposta/sala, provenientes da não renovação de matrículas ou transição de crianças.
2. Sem prejuízo do anterior, estando já a decorrer o ano letivo, poderão ser aceites candidaturas para a frequência do mesmo, desde que verificadas vagas na resposta/sala.
3. 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.
4. 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 dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
5. A seleção efetuar-se-á até ao final do mês de junho de cada ano civil.
6. Até ao fim do mês de julho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Prazo de matrícula;
 - c) Valor da bata e/ou outro vestuário;
 - d) Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número oito do presente artigo, ou outros quando houver lugar aos mesmos.
7. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, serão enviados preferencialmente por via eletrónica, mediante a autorização prévia e indicação do e-mail dos responsáveis pela criança.

8. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 01 de setembro, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento da bata.
 9. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
 10. 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. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, podendo ser renovados mediante renovação de matrícula, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Até ao fim do mês de julho é confirmada a renovação pela Misericórdia e afixada na creche a constituição das salas.
3. A renovação processar-se-á até ao último dia útil anterior ao dia 01 de setembro, sendo que, na data de renovação, será assinada a adenda ao contrato.

Artigo 12.º (Processo de Candidatura e Documentos a apresentar)

1. A organização do processo de candidatura/renovação destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. 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/agregado familiar;
 - c) Documento de identificação do responsável pela criança;
 - d) Cartão de Contribuinte da criança e responsável (NIF);
 - e) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança (NISS);
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária por relação aos elementos do agregado familiar em questão e uma declaração (da Segurança Social e IEFP) da situação face ao emprego;

- g) 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;
- h) Comprovativo da prestação social Garantia para a Infância ou do abono de família;
- i) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- j) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- k) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- l) Cadernetas prediais atualizadas (ou listagem património predial valorizado), caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- m) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- n) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012);
- o) Declaração em como consentiu à 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.

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

- a) Boletim de vacinas atualizado;
- b) Duas fotografias tipo passe (ou envio de foto digital para o email institucional);
- c) Cartão de Utente da criança (SNS);
- d) Informação e identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores.

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

- a) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria por relação aos elementos do agregado familiar em questão e uma declaração (da Segurança Social e IEFP) da situação face ao emprego;
- b) Cópia de declaração das responsabilidades parentais (atualização), caso se aplique;
- c) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados (Portaria n.º 411/2012).

5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
6. 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 13.º (Seleção e preenchimento de vagas)**

1. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.
2. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente mas sim de desempate em caso de igual pontuação geral nos critérios.
3. As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.
4. 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 artigo 17.º deste regulamento.

Artigo 14.º (Admissão e acolhimento)

1. A decisão de admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Direção/direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.
2. A admissão será realizada, por acordo entre os pais ou quem tenha o exercício das responsabilidades parentais e a Misericórdia, procedendo-se a entrevista realizada pelo Diretor(a) Técnico(a) ou pelo Educador(a) 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.
3. A creche deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas.
 - b) Apresentar e dar a conhecer aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os colaboradores que irão prestar-lhe os

serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável.

- c) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno.
- d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia, da forma de pagamento da mensalidade e do funcionamento de todos os serviços.

- 4. Será solicitado aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, pelo pedido de admissão que assumam:
 - a) A obrigação de acompanhar e apoiar a criança durante a estadia na creche e 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.
- 5. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais, ou por quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 15.º (Período de Ambientação)

- 1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, 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.

CAPÍTULO III – RELAÇÕES CONTRATUAIS E COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 16.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 Diretor Técnico deverá organizar e manter atualizado um processo individual e confidencial da criança. Este processo é numerado e deve englobar os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição e critérios de admissão aplicados;
 - b) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - c) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - d) Horário habitual de permanência da criança na creche;

- 
- e) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade (Contactos de emergência);
 - f) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - g) Identificação e contacto do médico assistente;
 - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados (Portaria n.º 411/2012);
 - i) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - j) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - m) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento;
 - n) Documentos solicitados no processo de candidatura/matricula.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial, 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 os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, o seu consentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 17.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.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais, a que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, 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. Antes da assinatura do contrato, deve ser entregue cópia do presente regulamento aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades

parentais (em papel ou via e-mail), para efeitos do previsto nos n.º 2 e 3 do presente artigo, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

Artigo 18.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, plataforma educativa disponibilizada ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação 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 pais, ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Artigo 19.º (Comparticipações da Segurança Social – Princípios Orientadores)

1. A comparticipação familiar de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
2. 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.
3. A creche pode prestar outros serviços não abrangidos pela medida da gratuidade, que não estão incluídos na comparticipação financeira suportada pela Segurança Social e que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
4. À mensalidade referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescentados para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, *ateliers* ou atividades extracurriculares, entre outras.
5. Aos Pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais será sempre passado recibo de qualquer valor pago, referente a passeios, atividades

recreativas, vestuário, serviços fotográficos, *ateliers* ou atividades extracurriculares, entre outras.

6. O pagamento das atividades extracurriculares e outros serviços é efetuado na secretaria do equipamento, por transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque, 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 solicitar o respetivo comprovativo.
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 da (s) atividade (s) extracurricular (es).

Artigo 20.º (Prova dos rendimentos e despesas)

1. Serão solicitados anualmente aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação sócio económica, de modo a efetuar uma avaliação social e económica do agregado familiar, aplicando-se após, uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família (Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho, Artigo 9.º).
2. 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 que se considerem necessários.

Artigo 21.º (Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:
 - 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 Líquido 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, incluindo-se os complementos por dependência;

- 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;
 - a. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - i. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - ii. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - iii. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - iv. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - b. 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.
 - c. 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 1.º 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 do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.
- g) De capitais;
 - a. 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.
 - b. 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 1.º 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.
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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

4. 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 anualizado o montante da retribuição mínima mensal garantida.

CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 22.º (Horário de Funcionamento)

1. A creche funciona todos os dias úteis, no horário compreendido entre as 07h30 e as 19h00.
2. Verificar-se-á prolongamento de horário até às 19h30, mediante solicitação dos pais/encarregados de educação, nas condições definidas anualmente pela Mesa Administrativa.
3. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto nos números anteriores, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha, uma penalização no montante a definir anualmente e afixado juntamente com o preçário.
4. 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.
5. Os serviços administrativos funcionam todos os dias úteis, entre as 09h30 e as 12h30; e entre as 14h00 e as 17h30, sem prejuízo de definição de outro horário, o qual deverá estar devidamente afixado.

Artigo 23.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 09h30.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.

3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico 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.
5. As atividades extracurriculares da iniciativa da Misericórdia, existindo, terão carácter excecional e serão devidamente comunicadas aos encarregados de educação, incluindo condições de frequência definidas anualmente, juntamente com a matrícula/renovação.



Artigo 24.º (Períodos de encerramento)

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) Feriados nacionais e feriado municipal (29 de junho).
 - b) 3.ª Feira de Carnaval.
 - c) Até 5 dias úteis, para manutenção dos equipamentos, limpeza e desinfestação anual, em finais de agosto/inícios de setembro. Dias a definir anualmente.
 - d) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
 - e) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças.
 - f) Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 25.º (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 comunica-lo com a antecedência possível, na sala (por via da caderneta, plataforma ou email) e, caso a ausência seja superior a 15 dias, na secretaria/direção da creche.
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 26.º (Férias)

1. As ausências por motivo de férias devem ocorrer ao longo do ano letivo em curso, ser registadas na Caderneta Individual da Criança (comunicação com 48 horas de antecedência mínima) e corresponder ao período mínimo de 22 dias úteis, seguidos ou interpolados, sendo, um dos períodos no mínimo de 15 dias seguidos (2 semanas).
2. Atendendo o indicado no n.º 4 do artigo 22.º, a frequência durante o mês de agosto está condicionada à apresentação pelos pais, ou por quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, de declaração da entidade patronal em como estão em exercício de funções durante esse período.

**Artigo 27.º (Segurança e processo de entrega e recolha da criança)**

1. Não é permitido entregar ou receber a criança fora das instalações da valência.
2. Em período autorizado de entrada dos familiares nas instalações, a criança é recebida e entregue diretamente na sala de atividades respetiva, sendo, nos restantes horários, a criança recebida por um funcionário, na zona de receção, que a encaminhará para a sala de atividades e a entrega é efetuada do mesmo modo. Em ambos os casos, regista-se em livro ou sistema informático próprio, estes atos.
3. É obrigatório no ato da inscrição (ficha de inscrição), o fornecimento da lista de pessoas habilitadas a recolher a criança, sendo que, em nenhuma circunstância, será entregue a criança a outra pessoa que não uma das indicadas na lista referida.
4. Em casos pontuais que não seja possível a recolha da criança por nenhuma das pessoas indicadas, o Encarregado de Educação deve proceder a um contacto prévio com a Creche, de modo a identificar a pessoa que procederá à recolha.
5. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança. Na falta de confirmação/identificação da pessoa presente para a recolha, poderá a Instituição solicitar a presença de forças policiais.
6. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
7. Poderá ser implementado um sistema de controlo de acessos, cujas condições de operação e funcionamento constarão de instrução própria.

Artigo 28.º (Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
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 pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 29.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, ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, 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 Direção Técnica, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas, esta deverá fazer o tratamento adequado.
6. 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.
7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 5 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.

8. 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 30.º (Vestuário e peças de uso pessoal)

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório, o custo é afixado anualmente, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.
2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
 - a) Muda de roupa;
 - b) Chapéu;
 - c) Bata;
 - d) Artigos de higiene pessoal (pente, kit de escovagem de dentes, fraldas e toalhetes) e outros artigos indicados pelos Educadores.
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. Todas as crianças que usem fraldas devem trazer, com a regularidade necessária, pacote de fraldas e mudas de roupa adicionais, devidamente marcadas e mediante indicação dos Educadores.
5. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 31.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.
4. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.

5. As refeições serão servidas dentro do horário definido anualmente e afixado na valência.
6. 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 e eventuais custos adicionais imputáveis aos responsáveis.
7. As crianças devem comparecer na creche com o pequeno-almoço já tomado.

Artigo 32.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 fazê-lo.
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, ou a quem detenha as responsabilidades parentais, que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES**Artigo 33.º (Participação das famílias)**

1. O equipamento 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 34.º (Deveres da Misericórdia)

1. 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) Organizar e manter atualizados os processos individuais;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos;
- h) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- i) Planificar anualmente as atividades a desenvolver.



Artigo 35.º (Direitos da Misericórdia)

1. São direitos da Instituição:

- a) Exigir dos utentes/responsáveis o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
- c) 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;
- d) Ser tratado com respeito e dignidade;
- e) Receber atempadamente a mensalidade acordada referente às despesas extra;
- f) Ver respeitado o seu património;
- g) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

Artigo 36.º (Deveres dos Pais ou de quem detenha as Responsabilidades Parentais)

1. São deveres dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais:

- 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 mensalidade das atividades extra 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 15 dias de antecedência, a intenção de término do contrato de prestação de serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 37.º (Direitos dos Pais os de quem detenha as Responsabilidades Parentais)

1. São direitos dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais:

- 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 pela Direção Técnica 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;
- k) A constituírem-se em Associação de Pais.

Artigo 38.º (Visitas)

- ##### **1. É livremente facultada a visita ao 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/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 Utente.



Artigo 39.º (Trabalho com a comunidade)

1. 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 – DA DISCIPLINA, SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 40.º (Sanções/Procedimentos)

1. Os pais, ou quem detenha as responsabilidades parentais, 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.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a creche.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 41.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, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da creche por período superior a 30 dias sem motivo justificado);

- c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 15 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, com justa causa e por escrito, o presente contrato por incumprimento do outro Outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
- a) Quebra de confiança Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da Misericórdia;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da Creche, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelos pais ou por quem detenha as responsabilidades parentais, das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
7. 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 42.º (Quadro de Pessoal)

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 de Solidariedade e Segurança Social e pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico(a) a preencher por um(a) Técnico(a) com curso superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.

4. Deverá estar afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Artigo 43.º (Direção Técnica)

1. A Direção Técnica da creche da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação técnica e académica adequada, de preferência na área da educação de infância, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 44.º (Deveres Gerais dos (as) Funcionários(as))

1. Constituem deveres gerais dos(as) funcionários(as):
 - a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.
 - b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
 - c) Tratar os Utentes e visitantes, com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atendam contra o seu pudor.
 - d) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
 - e) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
 - f) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores.
 - g) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
 - h) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
 - i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
 - j) Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
 - k) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses desta, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.
 - l) Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral.

- m) Comunicar as faltas e deficiências ao Diretor Técnico de que tenham conhecimento.
 - n) Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.
- 

Artigo 45.º (Direitos Gerais dos (as) Funcionários(as))

1. O Trabalhador(a) em serviço tem direitos:
 - a) Consignados na legislação em vigor;
 - b) A serem tratados com dignidade e respeito.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º (Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os 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 estes assiste.

Artigo 47.º (Integração de Lacunas)

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia, tendo em conta a legislação e normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 48.º (Disposições Complementares)

1. Os utentes no âmbito das atividades estão cobertos por Seguro de Acidentes Pessoais (escolar) e Seguro de Responsabilidade Civil, a contratar pela Misericórdia, e dos quais a informação sobre as apólices deve estar afixada.

Artigo 49.º (Código de Boa Conduta)

1. A Misericórdia tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, tendo aprovado, e em vigor, um “Código de Ética e Conduta”, onde se inclui o código de boa conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
2. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do “Código de Ética e Conduta” na Misericórdia.

Artigo 50.º (Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos ou Direção Técnica, sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através da página de internet institucional da Misericórdia (www.mspsul.pt).
3. Não obstante o constante do número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Técnico (a) da creche.

Artigo 51.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 na secretaria da Misericórdia.

Artigo 52.º (Entrada em Vigor)

1. O presente Regulamento entra em Vigor a 01 de abril de 2025.

Artigo 53.º (Aprovação, Edição e Revisões)

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da creche.

Revisão:

Revisto por João Marques, em 11 de fevereiro de 2025.

**Aprovação:**

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de S. António de São Pedro do Sul, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2025.



