REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Santa Casa da Misericórdia de Espinho

Ações que transformam, resultados que emocionam...

Código	revisão		
AMI.RI0.01	09 (2022)		
elaborado	aprovado	data	
Alexandra Morais	P° Mesa Administrativa Pedro Nelson Sousa, Dr.	02/11/2022	

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DENOMINAÇÃO E FINS	3
Artigo 1º	Âmbito de aplicação	3
Artigo 2º	Legislação aplicável	3
Artigo 3º	Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD)	4
Artigo 4º	Objetivos do regulamento	4
Artigo 5º	Missão e objetivos	4
Artigo 6º	Serviços	5
Artigo 7º	Capacidade	5
CAPÍTULO II	PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES	5
SECÇÃO I	Critérios	5
Artigo 8º	Condições de admissão	5
Artigo 9º	Critérios de admissão	6
SECÇÃO II	PROCESSO DE ADMISSÃO	7
Artigo 10º	Candidatura e matrícula	7
Artigo 11º	Gestão de lista de espera	7
Artigo 12º	Admissão	8
Artigo 13º	Inscrição	8
Artigo 14º	Período de acolhimento	10
Artigo 15º	Processo individual do/a cliente	10
Artigo 16º	Renovação de matrícula	11
CAPÍTULO III	RELAÇÕES CONTRATUAIS	11
SECÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS	11
Artigo 17º	Contrato de prestação de serviços	11
Artigo 18º	Comunicação e articulação com a família	12
SECÇÃO II	COMPARTICIPAÇÕES	12
Artigo 19º	Princípios orientadores	12
Artigo 20º	Conceitos	12
Artigo 21º	Determinação das comparticipações	14
Artigo 22º	Cálculo do rendimento *per capita*	15
Artigo 23º	Prova dos rendimentos e despesas	15
Artigo 24º	Comparticipação das famílias	15
Artigo 25º	Redução na comparticipação	16
CAPÍTULO IV	CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	17
Artigo 26º	Horários de funcionamento	17
Artigo 27º	Atividades	17
Artigo 28º	Períodos de encerramento	18
Artigo 29º	Assiduidade	18
Artigo 30º	Segurança	18
Artigo 31º	Acidentes	19

Artigo 32º	Doenças	19
Artigo 33º	Procedimentos em situação de negligência, abusos e maus-tratos	20
Artigo 34º	Vestuário	20
Artigo 35º	Alimentação	21
CAPÍTULO V	DIREITOS E DEVERES	23
Artigo 36º	Direitos e deveres do cliente	23
Artigo 37º	Direitos e deveres dos Pais ou de quem detenha a responsabilidade parental	23
Artigo 38º	Direitos e deveres da Misericórdia	24
Artigo 39º	Direitos e deveres dos funcionários	25
Capítulo VI	RECURSOS HUMANOS	26
Artigo 40º	Direção técnica	26
Artigo 41º	Pessoal	26
Artigo 42º	Voluntário/a e estagiário/a	26
CAPÍTULO VII	SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	27
Artigo 43º	Sanções e procedimentos	27
Artigo 44º	Cessação da prestação de serviços	27
CAPÍTULO VIII	DISPOSIÇÕES FINAIS	28
Artigo 45º	Alterações do regulamento	28
Artigo 46º	Integração de lacunas	28
Artigo 47º	Resolução alternativa de litígios de consumo	28
Artigo 48º	Disposições complementares	28
Artigo 49º	Livro de reclamações/Sugestões/Elogios	28
Artigo 50º	Entrada em vigor	28
CAPÍTULO IX	CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO	29
Artigo 51º	Tabela de controlo e revisões	29
Artigo 52º	Aprovação, Edição e Revisões	30

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS

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 Espinho, sita na rua 37, Espinho, no estabelecimento Centro Infantil Espinho II, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*;
2. A Misericórdia com sede na rua da Idanha, n.º 300-320 Anta – Espinho encontra-se registada na Direção Geral da Segurança Social, em 04.06.1982, sob a inscrição n.º 31/82, a folhas 45 e 45 verso, do livro n.º 1 das Irmandades da Misericórdia, com o número de identificação fiscal 500951527;
3. A Misericórdia é uma associação sem fins lucrativos reconhecida como instituição particular de solidariedade social.
4. A Misericórdia e o Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social celebraram acordo de cooperação para a resposta social de creche a 29.07.1991, com entrada em vigor a 01.09.1991.

Artigo 2.º | Legislação Aplicável

A Creche rege-se pelo estipulado:

a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
b) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo especifico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
c) Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 dezembro - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
e) Portaria n.º 199/2021 de 21 de setembro – define as condições especificas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
f) Portaria n.º 198/2022, 27 de julho – regulamenta as condições especificas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I.P.;
g) Protocolo de Cooperação em vigor;
h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
i) Contrato Coletivo de Trabalho aprovado para as Misericórdias;
j) Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Espinho.

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 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/a da proteção de dados (DPO) e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de clientes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O/a cliente dispõe do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, e a limitação do tratamento no que disser respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à portabilidade dos dados, podendo para o efeito solicitar documento específico para o exercício desse direito através do endereço eletrónico: dados@scme.pt.
5. O/a cliente dispõe do direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados, na qualidade de autoridade de controlo.
6. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta no gabinete do/a DPO e no site Institucional.

Artigo 4.º | Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

   a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;

   b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento prestadora de serviços.

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 parte ou totalidade do 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 6.º | Serviços

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
   a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
   b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
   c) Cuidados de higiene pessoal;
   d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
   e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e orientadas por Professor especializado na área da música;
   f) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

2. A Creche pode ainda desenvolver outras atividades:

a) Participação em atividades sugeridas no plano anual de atividades

b) Atividades extra projeto pedagógico

3. Os serviços referidos no ponto 2 não estão abrangidos pela comparticipação familiar, pelo que são faturados mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixado.

Artigo 7.º | Capacidade

1. A Creche tem uma capacidade para 58 crianças, sendo o mesmo número com acordo de cooperação celebrado com a Segurança Social.

2. Para a prossecução dos serviços atrás mencionados, as crianças serão distribuídas por grupos, tendo em conta a lotação estipulada no acordo de cooperação celebrado com a Segurança Social:

- Berçário (4 meses até à aquisição da marcha)- limite máximo de 10 crianças;

- Sala de atividades dos 12 aos 24 meses- limite máximo de 14 crianças;

- Sala de atividades dos 12 aos 36 meses (heterogénea)- limite máximo de 16 crianças;

- Sala de atividades dos 24 meses aos 36 meses- limite máximo de 18 crianças.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES

SECÇÃO I - CRITÉRIOS

Artigo 8.º | Condições de Admissão

1. São condições de admissão na Creche:

a) crianças até aos 3 anos de idade, salvo casos excecionais de necessidades educativas devidamente analisados;

b) a concordância da família com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

2. A integração de crianças com deficiência é avaliada 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.

3. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.

Artigo 9.º | Critérios de Admissão

1. A admissão das crianças decorre da aplicação dos critérios de admissão e priorização abaixo descritos, com a respetiva ponderação.
2. Deve ser garantida a participação representativa de crianças de diferentes contextos, assegurando a sustentabilidade da resposta social;
3. Em caso de empate poderá prevalecer a antiguidade e apresentação de candidaturas anteriores;
4. Critérios de admissão para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e crianças abrangidas pelos 1º e 2 º escalões de rendimentos da comparticipação familiar (gratuitidade de acordo com a portaria n.º 199/2021 de 21 de setembro):

Critérios	pontuação
a) Crianças que frequentaram o estabelecimento no ano anterior	1,25
b) Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social	1,00
c) Irmãos de crianças a frequentar o estabelecimento	0,75
d) Crianças com necessidades educativas especiais	0,50
e) Crianças em que ambos os pais estejam empregados	0,50
f) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento	0,50

5. Critérios de admissão para crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 (gratuitidade de acordo com a portaria n.º 198/2022 de 27 de julho):

Critérios	pontuação
g) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior	2,50
h) Crianças com deficiência/incapacidade	2,25
i) 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	2,00
j) Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar que frequentam a resposta social	1,75
k) Crianças beneficiárias da prestação social garantida para a infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalão), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social	1,50
l) Crianças beneficiárias da prestação social garantida para a infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalão),	1,25

cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	
m) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social	1,00
n) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social	0,75
o) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	0,50
p) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	0,25

SECÇÃO II - PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 10.º | Candidatura e Matrícula

1. O período de candidatura decorre ao longo do ano letivo.
2. Não se aceitam candidaturas antes do nascimento da criança.
3. O Processo de Candidatura inicia-se com o preenchimento de uma ficha de candidatura, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
4. A seleção efetuar-se-á na 1ª quinzena do mês de Maio de cada ano civil, sendo elaboradas listagens de utentes admitidos e de utentes suplentes para o caso de eventuais desistências.
5. A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.
6. Até ao dia 15 do mês de Junho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:

   a) Notificação da admissão da criança;

   b) Comparticipação aplicada (não se aplica às situações de gratuitidade);

   c) Prazo de matrícula;

   d) Valor da bata e/ou outro vestuário;

   e) Custos administrativos (não se aplica às situações de gratuitidade para crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021)
7. A matrícula terá de ser formalizada até ao final do mês de Junho mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços, pagamento da inscrição e 1ª mensalidade de frequência (não se aplica às situações de gratuitidade).
8. As famílias das crianças que não foram admitidas recebem um ofício com a respetiva informação.

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

Artigo 11.º | Gestão da lista de espera

1. As candidaturas não admitidas são registadas numa base de dados que constitui a lista de espera, com a devida autorização por parte dos Pais.
2. O número de vagas é constituído após a finalização do processo de reinscrição para cada sala.
3. Em caso de igualdade no critério de admissão, prevalecerá para efeitos de preenchimento da vaga a antiguidade da inscrição e/ou candidaturas apresentadas em anos anteriores.
4. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano, tendo em conta os critérios de admissão do presente regulamento.

Artigo 12º | Admissão

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, mediante uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) e outra 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.
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) 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.
3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 13º | Inscrição

1. O processo de admissão deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:

Relativos à criança:

a) Cartão de cidadão ou Cédula;
b) Boletim de Nascimento;
c) Comprovativo da situação atualizada das vacinas;
d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (portaria n.º 411/2012) – portadora de deficiência/alergias alimentares/...;
e) 1 Fotografia tipo passe;
f) Cartão de assistência médica;
g) Nº de identificação de Segurança Social (NISS);

h) N.º de identificação fiscal (NIF).

Relativos ao(s) encarregado(s) de educação:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Cartão de contribuinte;

De crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

c) Recibos comprovativos dos dois últimos vencimentos (na eventualidade de não terem sido entregues). No caso de doença prolongada, maternidade ou desemprego deve apresentar documento comprovativo da situação em causa;

d) Recibo comprovativo do pagamento de renda de casa ou declaração bancária comprovativa da prestação mensal de empréstimo para aquisição de habitação própria permanente;

e) Declaração do IRS e Nota de Liquidação;

f) Documentos comprovativos de despesas de saúde com doença crónica, devidamente acompanhados por declaração médica que comprove a referida situação clinica do(s) elemento(s) do agregado familiar;

g) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;

h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;

i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;

j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais.

De crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021

k) Comprovativo de frequência de estabelecimento escolar quando a criança é filha de mãe e pai estudantes menores;

l) Comprovativo de que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais beneficiam de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou do estatuto de cuidador informal principal, ou de que a criança se encontra em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

m) Certidão de constituição de agregado familiar obtida no Portal das finanças;

n) Certidão de domicilio fiscal - portal das finanças;

o) Comprovativo do local de trabalho dos pais ou responsável parental;

p) Comprovativo de Abono de Família e, quando aplicável, da prestação Social Garantia para a Infância;

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

a) Da alínea a) a h) do ponto 1, caso haja alterações;

Para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

b) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;

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

d) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;

e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;

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

De crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021

q) Comprovativo de frequência de estabelecimento escolar quando a criança é filha de mãe e pai estudantes menores;

r) Comprovativo de que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais beneficiam de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou do estatuto de cuidador informal principal, ou de que a criança se encontra em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

s) Certidão de constituição de agregado familiar obtida no Portal das finanças;

t) Certidão de domicilio fiscal - portal das finanças;

u) Comprovativo do local de trabalho dos pais ou responsável parental;

v) Comprovativo de Abono de Família e, quando aplicável, da prestação Social Garantia para a Infância;

3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
4. 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 14º | Período de Acolhimento

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 da criança.
2. Durante este período são implementadas estratégias para minorar a ansiedade de separação da criança, através de uma frequência gradual em termos de tempo de frequência na escola, onde num primeiro momento os Pais também deverão estar com a criança na sala.
3. É realizada uma avaliação sistemática da integração da criança que é comunicada aos Pais e Encarregados de Educação através da caderneta.
4. No final do período de acolhimento é elaborado um relatório que é validado pela família.

Artigo 15º | Processo Individual do/a cliente

1. O processo individual da criança é constituído por um conjunto de documentos da criança que se inicia com a admissão da mesma. Fazem parte deste processo 3 dossiers:

O Administrativo (a cargo da Direção Técnica)

a) Ficha de candidatura;

b) Ficha de inscrição;

c) Critérios de admissão aplicados;

d) Exemplar do contrato de prestação de serviços (digital);

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 da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;

h) Identificação e contacto do médico assistente;

i) Boletim de nascimento;

j) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (deficiência, dieta, medicação, alergias,...);

k) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;

l) Relatórios de avaliação médica/psicológica;

m) Informação sobre a situação sociofamiliar;

n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

O Financeiro (a cargo da Direção Técnica):

a) Encargos com a habitação;

b) declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação;

c) Recibos de vencimento do Agregado familiar;

d) despesas de saúde em caso de doença crónica;

e) despesas em transportes públicos.

O Pedagógico (a cargo da Educadora de Infância):

a) ficha de diagnóstico;

b) lista de pertences (digital);

c) ficha de autorizações (digital);

d) programa e relatório de acolhimento (digital);

e) avaliações e planos individuais (digital);

f) registo de observações individuais;

g) registos de atendimento à família;

h) relatórios médicos/avaliação psicológica/... externos;

2. O processo individual da criança é arquivado em 2 locais (secretaria e sala de atividades) garantindo-se a sua confidencialidade.

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.

4. Durante a frequência da criança na creche e sempre que solicitado pelas famílias, o processo individual pode ser consultado.

5. No caso de rescisão de contrato, o processo individual da criança será entregue aos Pais e Encarregados de Educação e mantida uma cópia do mesmo no Estabelecimento pelo período definido no procedimento de acolhimento – 5 anos.

Artigo 16º | Renovação de matrícula

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula e pagamento da reinscrição (emolumento administrativo, seguro escolar), a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de Maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. A renovação processar-se-á na última quinzena de abril, sendo que, após a entrega da documentação necessária será enviado ao responsável pela criança, oficio no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.
3. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação do novo ano letivo até ao mês de agosto, cuja alteração terá efeitos a partir de Setembro.
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.

CAPÍTULO III – RELAÇÕES CONTRATUAIS

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 17º| Contrato de Prestação de Serviços

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, onde constam os direitos e deveres das partes contratualizantes, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança e pelo período de um ano renovável automaticamente, cujo modelo se encontra afixado na Misericórdia.
2. Para o efeito, o Responsável após conhecimento do Regulamento deve assinar contrato de prestação de serviços onde declara o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento que será entregue via email, salvo em casos excecionais e a pedido do/a responsável.
3. Do Contrato de Prestação de Serviços é entregue um exemplar, em formato papel ou digital, aos Pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, no ato da admissão e arquivado em formato digital no programa informático do utente.
4. Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados, atualização da mensalidade ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

Artigo 18º | Comunicação e Articulação com a Família

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail ou plataforma digital, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e entrega.
2. A Misericórdia procede ao envio das faturas via e-mail bem como dos respetivos recibos após a sua 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.
4. Os Pais podem solicitar entrevistas ou reuniões ao/à Educador(a) ou ao/à Diretor/a Técnico/a sempre que necessário, as quais serão realizadas logo que possível, de acordo com a agenda de ambas as partes.

SECÇÃO II - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES (Não se aplica às gratuitidades)

Artigo 19º | Princípios orientadores

Na determinação das comparticipações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de 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 Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;

c) *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 20º | 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 similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

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:
   1. Do trabalho dependente;
   2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
   3. De Pensões (pensões de alimentos, velhice, invalidez, reforma ou outras de idêntica natureza);
   4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
   5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
   6. Prediais.
      6.1. 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.
      6.2. 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.
      6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, 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
   7. De capitais:
      7.1. 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.
      7.2. 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).

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

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.

Para além das despesas referidas, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

Artigo 21º | Determinação das comparticipações

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

2.

Escalões de rendimentos (RMMG em vigor)	**1.º**	**2.º**	**3.º**	**4.º**	**5.º**	**6.º**
	– até 30%	– > 31% até 50%	– > 51% até 70%	> 71% até 100%	> 101% até 150%	> 151%
% a aplicar	26%	28%	30%	32,5%	35%	36%

Anualmente é definido pela Mesa Administrativa o valor da comparticipação familiar máxima que não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo de outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social (portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho).

Artigo 22º | 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[1]:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 23º | 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, pode as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega das declarações de IRS, respetivas notas de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do Agregado Familiar, 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.

Artigo 24º | 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 Santa Casa da Misericórdia de Espinho e o Instituto de Solidariedade e 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 custos administrativos, passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extra projeto, entre outras.
4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, os Pais deverão solicitar por escrito a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. O valor da mensalidade revisto torna-se efetivo a partir do mês seguinte.
5. Ao Responsável será sempre passado recibo da comparticipação.
6. O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria do equipamento, transferência bancária, depósito, Multibanco ou cheque, até ao dia 10 de cada mês, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
7. Sempre que se verifiquem atrasos no pagamento será devida e deverá ser paga uma multa diária (tabela de preços em vigor) até ao final do mês em curso.
8. 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 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
9. A frequência do mês de agosto (ver artigo 28º) é possível mediante as seguintes condições:

   - auscultação antecipada aos pais com a menção da necessidade absoluta do serviço (quando os 2 progenitores estão a trabalhar);

   - o valor da mensalidade corresponde a 75% do valor da comparticipação;

- caso a criança não frequente o período solicitado será cobrado 50% da mensalidade.

10. No caso das famílias abrangidas pela gratuitidade não se aplica nenhum dos números anteriores, sendo apenas devido pelas famílias a despesa com o vestuário e com as atividades extra projeto caso as desejem contratualizar.

11. Todas as crianças que se enquadrem nos 1º e 2º escalões devem pagar custos administrativos, vestuário e atividades extra projeto, caso as desejem contratualizar.

Artigo 25º | Redução na comparticipação

1. Sempre que se verifique a frequência por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal do 2º e seguintes elementos do agregado.
2. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação por motivo de doença ou férias, quando o período de ausência seja igual ou superior a 15 dias consecutivos.
3. Os encarregados de educação que recolham a criança diariamente até às 17:30 horas terão um desconto de 10% no montante da comparticipação mensal. Este desconto é praticado no mês seguinte ao qual diz respeito. Nos casos de rescisão de contrato este desconto não é aplicado no último mês de frequência.
4. No caso de ter direito a um ou mais descontos (pontos 1 a 3), o valor dos mesmos não poderá exceder os 15% a aplicar sobre o valor base da comparticipação.
5. A comparticipação familiar da criança com necessidades educativas especiais será reduzida em 20%.
6. No caso das crianças com gratuitidade não se aplicam os números anteriores.

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 26º | Horários de Funcionamento

1. A Creche funciona todos os dias úteis das 7h30 às 19h00, sendo o horário da secretaria das 8h15 às 18h30, salvo em casos excecionais de falta de um funcionário administrativo.

1. 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 10 minutos, uma penalização no montante de 2,50 €.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo possível no equipamento, tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. No caso de um dos elementos adultos do agregado familiar estar numa situação de desemprego deverá recolher a criança até às 17:00 horas.

Artigo 27º | 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 10:00 horas.
2. As atividades referidas no número anterior seguem uma rotina que é exposta em cada sala. Caso o responsável proceda à entrega / recolha da criança durante as atividades, não deve perturbar o decorrer normal das atividades.
3. As visitas organizadas no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são consideradas atividades correntes, autorizadas por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividade.
4. Sempre que os pais não autorizem a saída deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna do estabelecimento, uma vez que a criança ficará deslocada do respetivo grupo.

Artigo 28º | Períodos de encerramento

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
   a) De 16 a 31 de Agosto após auscultação dos pais ou representantes legais;
   b) Nos dias 24, 26 e 31 de Dezembro;
   c) Feriados nacionais e municipal (16 de junho);
   d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
   e) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
   f) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 29º | Assiduidade

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas. Sempre que a criança faltar durante dois dias consecutivos sem a devida justificação, a Educadora entrará em contacto com a família.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento.

Artigo 30º | Segurança

1. A Creche possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes.

2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição ou, em casos pontuais, devidamente comunicado a equipa técnica ou administrativa.
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 18 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. Os cartões de acesso são entregues pelos serviços administrativos no ato da admissão e são válidos enquanto se mantiver em vigor o contrato de prestação de serviços.
6. A Misericórdia apenas facultará um cartão de acesso por utente mediante o pagamento de uma caução. Qualquer cartão adicional terá que ser adquirido mediante pagamento do valor constante da tabela de preços do estabelecimento.
7. É obrigatória a obtenção e utilização do cartão para aceder ao edifício, sendo o valor daquele acrescido à mensalidade.
8. Os cartões estão identificados eletronicamente pelo que não será permitida a troca de cartões.
9. Em caso de perda do cartão deve ser comunicado de imediato aos serviços administrativos, de forma a desativá-lo, caso contrário, a segurança poderá ser posta em causa. A perda de um cartão implica a aquisição de outro.

Artigo 31º | 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 Hospitalar 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 Estabelecimento 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 um acidente, em que seja necessária assistência hospitalar, a educadora avisará de imediato os encarregados de educação e o Diretor(a) técnico. Caso o encarregado de educação não possa acompanhar a criança, esta será acompanhada por uma funcionária até à sua chegada.

Artigo 32º | Doenças

1. Por período de tempo a determinar pelo médico, não poderão ser aceites crianças cujo estado de saúde inspire cuidados específicos.
2. É expressamente proibida a entrada de crianças que manifestem sintomas febris, distúrbios gastrointestinais (como vómitos ou diarreias), ou portadoras de parasitas (ex. piolhos).
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. O regresso à frequência implica a entrega de uma declaração médica a confirmar ausência de perigo de contágio.
4. Sempre que a criança necessite de administração de medicação, o Encarregado de Educação terá de enviar a prescrição médica pela plataforma digital, com o nome do medicamento, a dosagem e o horário de administração, e deixar a respetiva informação no ato da entrega da criança.
5. Sempre que ocorram situações agudas, em contexto escolar, designadamente febre, é realizado o contacto telefónico com o Encarregado de Educação para informá-lo da situação. Este deverá vir buscar a criança o mais breve possível;
   OBS.: a febre é um sintoma frequente nas crianças e a administração de antipirético, caso tenha sido dada autorização através do preenchido do termo de responsabilidade, é uma medida que visa essencialmente o conforto da criança, este não mascara qualquer quadro clínico. Existe em cada sala uma tabela para a dosagem de medicação, tendo em conta o peso da criança.
6. Na receção da criança, se a colaboradora detetar algum sinal de doença, não é permitida a entrada da mesma.
7. Sempre que a criança tenha patologias que exijam cuidados especiais (alergias,...) deverá ser entregue uma declaração do médico, de modo a descrever os cuidados necessários e os procedimentos a tomar. Os Pais e Encarregados de Educação deverão preencher a declaração de medicação (situações de emergência), sendo este afixado num local visível a todos e sendo do conhecimento de todas as colaboradoras.
8. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
9. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos ou lêndeas, os pais são informados para fazerem o tratamento adequado.
10. 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.

Artigo 33º | Procedimentos em Situação de Negligência, Abusos e Maus-Tratos

A Misericórdia tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada a todos os/as clientes e colaboradores.

Artigo 34º | Vestuário

1. A partir da sala 3 (Patinhos) é obrigatório o uso de bata/pólo e chapéu cujo modelo deve obedecer ao implementado no estabelecimento (mais informações na secretaria).
2. A criança deve trazer sempre para o equipamento:
   - Roupa adequada às suas atividades permitindo-lhes liberdade de movimentos e bem-estar;
   - Um saco/mochila marcado(a) com o nome da criança com saco de plástico para colocar a roupa suja;
   - 2 mudas de roupa;
   - Fraldas;
   - Toalhetes;
   - Compressas para a higiene (em caso de assadura do rabinho)
   - 2 chupetas com caixa (no caso da criança usar);
   - 2 biberões para leite e água;
   - Cremes/sprays individuais (cara/rabinho);
   - Pente/escova para cabelo;
   - Objeto favorito para dormir;
   - Bibe /pólo a partir da sala 3 (Patinhos);
   - Outros objetos que a Educadora solicite.
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa, objetos de valor das crianças e desaparecimento ou dano de qualquer brinquedo trazido pela criança.

Artigo 35º | Alimentação

1. As refeições têm o seguinte horário:
   a) 10:30 h - Reforço alimentar;
   b) 11:45 h - Almoço;
   c) 15:45 h - Lanche;
   d) 18:00 h- Reforço alimentar.

2. As ementas são elaboradas por uma Nutricionista e o Chefe da Cozinha, e aprovadas pela Diretor(a) técnica, tendo sempre em atenção as necessidades relativas às diferentes fases do desenvolvimento das crianças.
3. São afixadas semanalmente em local visível e divulgadas na plataforma digital.
4. As ementas poderão ser alteradas por motivos de força maior.
5. As solicitações de alterações à ementa, que impliquem substituição de alimentos aos quais as crianças sejam alérgicas, devem ser sempre acompanhadas de prescrição médica comprovativa, de modo a ser analisada com vista à possibilidade de ser cumprida pela Misericórdia.
6. No berçário e na sala dos 12 aos 24 meses, os pais preenchem um formulário com a indicação do plano alimentar. Sempre que haja alguma alteração, os pais devem preencher um novo plano alimentar.
7. A introdução de qualquer alimento novo deve ser realizada em casa para a devida observação a intolerâncias.
8. Nos casos em que as crianças consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pela Misericórdia, os encarregados de educação serão responsáveis pelo seu fornecimento.
9. Não é permitido a criança ser portadora de alimentos para consumo no equipamento salvo na situação atrás referida.
10. Poderão ser requisitadas dietas de acordo com as dietas praticadas na Instituição.
11. A comemoração do aniversário da criança é organizada pela Creche. Não é permitido o envio de bolos, guloseimas e prendas para distribuição às crianças.
12. As crianças não devem entrar nas instalações a comer.
13. No caso de atividades programadas fora do equipamento, a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais.

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES

Artigo 36º | Direitos e deveres do cliente

São direitos da criança:

a) A ser tratado no respeito pela dignidade humana;
b) Protegidos de toda a espécie de violência;
c) À igualdade de tratamento, com os mesmo direitos não importando a raça, cor, religião, sexo, origem social, nacionalidade;
d) A proteção num ambiente seguro;
e) Garantia o apoio à satisfação das necessidades básicas- alimentação, higiene conforto e bem estar;
f) Apoio no acompanhamento dos cuidados de saúde;

g) Garantir o apoio específico de acordo com as necessidades educativas especiais;

h) Receber amor, compreensão e carinho;

i) Acesso à Educação e atividades lúdico-didáticas;

j) A ser informado acerca dos serviços da instituição;

k) À confidencialidade e privacidade de toda a informação e dados pessoais e da sua vida privada.

São deveres da criança:

a) Respeitar as regras de funcionamento

b) Fornecer todas as informações necessárias para a realização de um correto diagnóstico que permita a adequada intervenção;

c) Colaborar com a Instituição, respeitando as orientações que lhe são recomendadas;

d) Respeitar os regulamentos gerais e específicos da Santa Casa;

e) Respeitar os direitos dos restantes utentes e dos colaboradores.

Artigo 37º | Direitos e deveres dos Pais ou de quem detenha a responsabilidade parental

São direitos dos Pais ou de quem detenha a responsabilidade parental:

a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;

b) Estar devidamente informado do que se passa no dia-a-dia do seu educando;

c) Ter acesso às instalações, podendo visitá-las sempre que o desejarem;

d) Ser disponibilizado o Regulamento Interno da Instituição;

e) Consultar os projetos pedagógicos e curricular de sala e avaliações;

f) Participar ativamente na vida escolar do seu educando.

São deveres dos Pais ou de quem detenha a responsabilidade parental:

a) Trazer a criança para a escola com o pequeno-almoço tomado;

b) Cumprir rigorosamente o horário de entrada das salas;

c) Não trazer a criança doente ou com febre para a instituição;

d) Trazer uma declaração médica quando a criança regressa de uma doença infecto-contagiosa;

e) Ter sempre os contactos da criança atualizados;

f) Informar sempre no caso em que a entrega da criança é feita a outra pessoa que não conste no processo;

g) Ter sempre uma muda de roupa completa no cacifo, adequada à estação do ano;

h) Trazer a criança de higiene cuidada (inclusive unhas cortadas; prevenção de parasitas).

i) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados

j) Observar o cumprimento do Regulamento e outras determinações em vigor na instituição

k) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 38º | Direitos e deveres da Misericórdia

1. São direitos da Misericórdia:

   a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de atuação e a sua plena capacidade contratual;

   b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

   a) Receber atempadamente o pagamento da mensalidade e eventuais despesas acrescidas, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

   c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo/a cliente e/ou familiares, quando se justifique;

   d) Fazer cumprir o Contrato de Prestação de Serviços e o Regulamento Interno;

   e) Tomar conhecimento de quaisquer problemas com os/as clientes, de forma a implementar as medidas necessárias;

   f) Encaminhar o/a cliente para outra resposta social interna ou externa à Misericórdia, quando tal se justifique;

   g) Ao direito de suspender o serviço ou cessar o contrato, sempre que os/as clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento e que condicionem a eficaz prestação de serviços.

2. São deveres da Misericórdia:

   a) Respeitar a individualidade dos/as clientes proporcionando o acompanhamento adequado a cada um/a;

   b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;

   c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

   d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;

   e) Cumprir o estabelecido no Regulamento Interno;

   f) Prestar os serviços constantes do contrato celebrado entre a Misericórdia e o/a cliente;

   g) Manter os processos dos/as clientes atualizados;

   h) Fornecer informação relevante dos/as clientes aos seus familiares e ser transparente nas relações e processos que dizem respeito aos supra citados, garantindo a confidencialidade dos dados e informações de terceiros;

   i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos/as clientes;

   j) Dispor de livro de reclamações.

Artigo 39º | Direitos e deveres dos funcionários

O funcionário (a) em serviço tem os seguintes direitos:

a) Consignados na legislação em vigor, nomeadamente ter condições de trabalho que não ofereçam riscos para a saúde;

b) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;

c) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;

d) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

e) A ser respeitado pelos responsáveis das crianças, colegas de trabalho e superiores hierárquicos

O funcionário (a) em serviço tem os seguintes deveres:

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 colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.

d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.

e) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e funcionários.

f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.

g) Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.

h) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho

i) Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.

j) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.

k) Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral.

l) Tratar os responsáveis, utentes e visitantes, com a correção necessária paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.

m) Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:

   i. Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou funcionários, etc;

   ii. Atos praticados pelas crianças, responsáveis, visitas e funcionários em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes.

n) Não exercer qualquer influência nas crianças ou responsáveis, 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.

CAPÍTULO VI - RECURSOS HUMANOS

Artigo 40º | Direção Técnica

A Direção Técnica desta Creche compete a um/a técnico/a superior, cujo nome se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de coordenar o serviço, sendo responsável, perante a Mesa Administrativa, pelo funcionamento geral do mesmo.

Artigo 41º | 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, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Na transição de ano há sempre a continuidade de um membro da equipa com a criança.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).
4. Está afixado o organograma da resposta social, bem como o quadro de pessoal da mesma, como também a possibilidade de consulta do manual de funções.

Artigo 42º | Voluntário/a e Estagiário/a

A instituição está disponível para acolher voluntários/as e estagiário/as de acordo com as normas descritas em manual próprio.

CAPÍTULO VII - SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 43º | Sanções e Procedimentos

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
   a) Advertência;
   b) Exclusão da Misericórdia.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a Creche.
4. Os procedimentos, muitos graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 44º | Cessação da Prestação de Serviços

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
   a) Acordo das partes ou não renovação;
   b) Caducidade (idade limite);

c) Revogação;

d) Incumprimento;

e) Inadaptação da criança.

2. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com sessenta 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 devida 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) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 3 ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;

   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 VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45º | Alterações do Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar os utentes ou seus representantes legais e Instituto da Segurança Social 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 46º | 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 47º | Resolução alternativa de litígios de consumo

A Creche informa que em caso de litígio referente a obrigações contratuais resultantes da prestação de serviços, a entidade de resolução alternativa de litígios aplicável é o Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto que se situa na Rua Damião de Góis, 31, loja 6, 4050-225 Porto. Mais informações em http://www.cicap.pt/

Artigo 48º | Disposições Complementares

A Misericórdia procede à recolha e gravação de imagens (videovigilância) nas partes comuns dos seus equipamentos e instalações, as quais poderão ser divulgadas com vista ao exercício ou à defesa de um direito num processo judicial, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 49º | Livro de Reclamações/Sugestões/Elogios

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado ou através do site institucional www.scme.pt
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações, sugestões ou elogios diretamente ao Diretor (a) Técnico (a) da Creche ou Mesa Administrativa ou por escrito colocando-as na caixa existente para o efeito na receção do estabelecimento.

Artigo 50º | Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 02 novembro de 2022.

CAPÍTULO IX - CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO

Artigo 51º | Tabela de controlo e revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
02/11/2022	09	- artigo 1º Âmbito de aplicação (denominação e sede) - artigo 2º Legislação aplicável (revisão lei gratuitidade) - artigo 6º Serviço (atividades extra projeto) - artigo 9º - Critérios de admissão (alteração) - artigo 13º - Inscrição (alteração documentos) - artigo 25º - Redução comparticipação (alteração) - artigo 35º - Alimentação (alteração) - artigo 36º - Material Didático (exclusão) - artigo 48º - Resolução alternativa de litígios de consumo (inclusão)
22/03/2022	08	- artigo 2º Legislação aplicável (revisão lei gratuitidade creche) - artigo 15º Processo individual do/a cliente (ficha de candidatura) - artigo 18º Comunicação e articulação com a família (plataforma digital)

		- artigo 21º Determinação das comparticipações (atualização da RMMG e percentagem a aplicar no último escalão)
30/03/2021	07	- artigo 21º Determinação das comparticipações (atualização da RMMG) - artigo 25º Redução na comparticipação
31/01/2020	06	- alteração artigo 2º Legislação aplicável (descrição da legislação) - inclusão do artigo 3º Regulamento Geral de Proteção de Dados - inclusão artigo 7º Capacidade - inclusão artigo 8º Condições de admissão - alteração artigo 9º Critérios de admissão - alteração artigo 11º Gestão da lista de espera - alteração artigo 15º Processo individual da criança - alteração artigo 17º Contrato de prestação de serviço - alteração artigo 20º Conceitos - revisão artigo 21º- Determinação das comparticipações (atualização da RMMG) - inclusão artigo 24º ponto 4- Comparticipação das famílias - alteração artigo 27º ponto 4- Atividades - inclusão artigo 33º Procedimentos em situações de negligência, abusos e maus tratos - alteração artigo 34º ponto 1- Vestuário - Alteração artigo 41º Direitos e deveres Misericórdia - Eliminação artigo 48º Conteúdos funcionais da equipa - inclusão tabela de controlo e revisões
18.04.2018	05	- atualização artigo 20º - percentagem a aplicar nos escalões de rendimentos - eliminação artigo 24º ponto 7- Redução na comparticipação - revisão artigo 33º ponto 2 - Vestuário - atualização artigo 47º - Categorias profissionais e conteúdos funcionais de acordo com a revisão do manual de funções
04.05.2016	04	- inclusão artigo 2º Legislação aplicável - inclusão artigo 6º Integração de crianças portadoras de deficiência - inclusão artigo 13º Período de Acolhimento - inclusão artigo 14º Seleção e ocupação da Vaga - inclusão artigo 15º Processo individual da criança - inclusão artigo 46º Definição do quadro de pessoal e critério seleção - inclusão artigo 47º Conteúdos funcionais da equipa - revisão artigo 23º Comparticipação das famílias - revisão artigo 45º Sanções e cessação dos serviços - eliminação artigo 46º Donativos
03.04.2014	03	- alteração artigo 4º - Organização e Acompanhamento - alteração artigo 8º - Processo de Candidatura - alteração artigo 10º - Admissão das crianças - inclusão artigo 24º - Saúde - alteração artigo 26º - Alimentação

		- alteração artigo 30º Aniversário - alteração artigo 31º - Vestuário e objetos pessoais - alteração artigo 33º - Organização e Coordenação
18.05.2012	02	- inclusão artigo 5º Serviços - alteração artigo 7º Saídas ao exterior - inclusão artigo 12º Prova de rendimentos e despesas - inclusão artigo 13º Revisão da comparticipação familiar - inclusão artigo 18º Contrato de prestação de serviços - inclusão artigo 25º Procedimento de emergência - alteração artigo 26º Alimentação - inclusão artigo 29º Período de integração - inclusão artigo 32º Avaliação - inclusão capítulo V Direitos e deveres - inclusão artigo 43º Competência disciplinar - inclusão artigo 45º Livro de reclamação - inclusão artigo 46º Donativos
	01	Geral

Artigo 52º | Aprovação, Edição e Revisões

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.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Espinho aos 02 dias do mês de novembro de 2022.

Pela Mesa Administrativa,

O Provedor

Pedro Nelson Sousa, Dr.