



Setembro de 2024

Santa Casa da Misericórdia de Tondela

Regulamento Interno da Creche

Creche

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE TONDELA

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*

CAPÍTULO I	6
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	6
Artigo 1.º	6
(Âmbito de Aplicação)	6
Artigo 2.º	6
(Legislação Aplicável)	6
Artigo 3.º	6
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD).....	6
Artigo 4.º	7
(Objectivos do Regulamento)	7
Artigo 5.º	7
(Missão e Objectivos).....	7
Artigo 6.º	7
(Serviços prestados e atividades desenvolvidas)	7
CAPÍTULO II	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	8
Secção I.....	8
Critérios	8
Artigo 7.º	8
(Condições de admissão).....	8
Artigo 8.º	8
(Critérios de admissão)	8
Artigo 9.º	10
(Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais)	10
Secção II.....	10
Utentes.....	10
Artigo 10.º	10
(Candidatura e matrícula)	10
Artigo 11.º	11
(Renovação de matrícula)	11
Artigo 12.º	11

(Responsáveis pela admissão).....	11
Artigo 13.º	11
(Documentos a apresentar)	11
Artigo 14.º	13
(Base de Dados).....	13
Artigo 15.º	13
(Preenchimento de Vagas)	13
Artigo 16.º	13
(Admissão).....	13
Artigo 17.º	14
(Período de Ambientação)	14
Artigo 18.º	14
(Seleção e Ocupação de Vaga)	14
CAPÍTULO III	15
RELAÇÕES CONTRATUAIS.....	15
Secção I.....	15
Disposições Gerais.....	15
Artigo 19.º	15
(Processo individual da criança).....	15
Artigo 20.º	16
(Contrato de Prestação de Serviços).....	16
Artigo 21.º	16
(Comunicações).....	16
Secção II.....	17
Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extras	17
Artigo 22.º	17
(Princípios orientadores).....	17
Artigo 23.º	18
CAPÍTULO IV	18
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	18
Artigo 24.º	18
(Localização e horário de funcionamento).....	18

Artigo 25.º	19
(Atividades)	19
Artigo 26.º	19
(Períodos de encerramento)	19
Artigo 27.º	20
(Assiduidade)	20
Artigo 28.º	20
(Segurança)	20
Artigo 29.º	21
(Acidentes)	21
Artigo 30.º	22
(Doenças)	22
Artigo 31.º	23
(Vestuário)	23
Artigo 32.º	23
(Alimentação)	23
Artigo 33.º	24
(Material didático)	24
CAPÍTULO V	24
DIREITOS E DEVERES	24
Artigo 34.º	24
(Participação das famílias)	24
Artigo 35.º	24
(Deveres da Misericórdia)	24
Artigo 36.º	25
(Direitos da Misericórdia)	25
Artigo 37.º	25
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)	25
Artigo 38.º	26
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)	26
Artigo 39.º	26
(Visitas)	26

Artigo 40.º	27
(Trabalho com a comunidade)	27
CAPÍTULO VI	27
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	27
Artigo 41.º	27
(Sanções / Procedimentos)	27
Artigo 42.º	28
(Cessação da Prestação de Serviços).....	28
CAPÍTULO VII	29
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29
Artigo 43.º	29
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção).....	29
CAPÍTULO VIII	29
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29
Artigo 44.º	29
(Alterações ao Regulamento).....	29
Artigo 45.º	29
(Integração de Lacunas)	29
Artigo 46.º	30
(Código de Boa Conduta)	30
Artigo 47.º	30
(Livro de Reclamações)	30
Artigo 48.º	30
(Entrada em Vigor)	30
Artigo 49.º	30
(Aprovação, Edição e Revisões).....	30

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Creche* da Santa Casa da Misericórdia de Tondela, sita no Infantário Popular da Santa Casa da Misericórdia de Tondela, em Tondela, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

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

(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 4.º

(Objetivos do Regulamento)

Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da Creche.

Artigo 5.º

(Missão e Objetivos)

1. A creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. 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 prestados e atividades desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a Creche assegurará:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de Higiene Pessoal;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança.

2. A creche pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Ateliers diversos
 - b) Expressão musical
 - c) Psicomotricidade
 - d) Inglês
 - e) Outros

3. Os serviços referidos no número anterior, podem não ser abrangidos pela mensalidade ou pela medida de gratuidade, anualmente informar-se-á quais os gratuitos, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 7.º

(Condições de admissão)

1. São condições de admissão na creche:
 - a) Crianças com idades compreendidas entre os 0 e os 36 meses de idade, salvo casos excepcionais, devidamente analisados.

2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da Criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

Artigo 8.º

(Critérios de admissão)

1. Na aplicação da admissão e priorização destes critérios, deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos.

- 2.** A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

- 3.** A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuitidade é preenchida consoante a seguinte lista de prioridades:
 - a.** Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b.** Crianças com deficiência/incapacidade;
 - c.** Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - d.** Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
 - e.** Crianças beneficiárias da prestação social, Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - f.** Crianças beneficiárias da prestação social, Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g.** Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h.** Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - i.** Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j.** Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

- 4.** A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatoria heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 9.º

(Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais)

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

Secção II

Utentes

Artigo 10.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre durante o ano, junto da secretaria do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 08.30 horas e as 17.00 horas.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
5. 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, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de julho, através da entrega da documentação para o efeito.

Artigo 12.º

(Responsáveis pela admissão)

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.

Artigo 13.º

(Documentos a apresentar)

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

- a) Documento de identificação da criança;
- b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
- c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
- d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
- e) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- f) 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;
- g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria e outros documentos tais como o comprovativo da prestação social Garantia para a Infância ou do abono de família até ao 3.º escalão;
- h) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- i) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;

- j)** Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - k)** Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
 - l)** Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - m)** 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;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
- a)** Boletim de vacinas;
 - b)** Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a)** Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b)** Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - c)** Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - d)** Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - e)** Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 14.º

(Base de Dados)

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

Artigo 15.º

(Preenchimento de Vagas)

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

Artigo 16.º

(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pela Diretora Técnica 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.
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.

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

Artigo 17.º

(Período de Ambientação)

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

Artigo 18.º

(Seleção e Ocupação de Vaga)

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja temporariamente impedida por qualquer outro motivo, de frequentar a creche num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, no termos dos números seguintes.
2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de um mês contado do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo.
3. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 19.º

(Processo individual da criança)

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pela Creche será organizado um Processo Individual e Confidencial da Criança, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
- j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos.

2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.

3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 20º

(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 o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue pessoalmente.

Artigo 21.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário privilegiar-se-á que as notificações e comunicações escritas se farão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, sendo contudo possível, fazê-lo também através de entrega pessoal.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Secção II

Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extras

Artigo 22.º

(Princípios orientadores)

1. A participação 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 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 participação 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 acrescidos 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 8 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 das atividades extracurriculares.

Artigo 23.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.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 24.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita na Rua Tenente Valadim, nº210, em Tondela e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário da Creche: 07.30 horas às 19.30 horas
 - Horário da secretaria: 08.30 horas às 17H30 horas

4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, impreterivelmente até às 19H30, sob pena de ser aplicada, por cada atraso de 30 minutos na recolha, não considerado justificado pela Misericórdia, uma penalização no montante de €5 (cinco euros).

5. Na primeira quarta-feira de cada mês as Educadoras atendem os encarregados de educação entre as 16h00 e as 17h30.

Artigo 25.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 10 horas.

2. A hora de entrada poderá ser alterada em condições excecionais, nomeadamente em situações de pandemia ou outras que obriguem a alteração de procedimentos internos de funcionamento.

3. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.

4. 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.

5. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 26.º

(Períodos de encerramento)

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:

- a) Última quinzena de agosto;
- b) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
- c) Dias de feriado nacional;

- d)** Dia de feriado municipal;
- e)** Terça-feira de Carnaval;
- f)** Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
- g)** 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 comunicados aos responsáveis com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 27.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 comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 28.º

(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;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.

4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;

5. O acesso será feito mediante impressão digital, salvaguardando situações excecionais, como situações de pandemia ou outras que obriguem a alteração de procedimentos internos de funcionamento.

6. Os encarregados de educação ao assinarem o contrato de prestação de serviço deverão autorizar a Santa Casa da Misericórdia de Tondela, pessoa coletiva n.º 501082921, a proceder à recolha e ao tratamento de dados biométricos para controlo de acessos às respetivas instalações, bem como à sua conservação durante o período de tempo necessário para a prossecução das finalidades a que se destina o tratamento, cientes do seu direito de, a todo o tempo, revogar o consentimento prestado, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

7. O acesso será feito entre as 07h30 e as 10h00 e entre as 16h00 e as 19h30

8. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em casos pontuais e devidamente comunicados, não seja possível que outra pessoa que não os pais, vá buscar a criança.

Artigo 29.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/Hospital mais próximo.

3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.

4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 30.º

(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.

2. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de Janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.

5. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas esta deverá fazer o tratamento adequado, aconselhando-se a que permaneça em casa durante 3 dias.

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 15 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 31.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia, na sala dos dois anos, recomenda o uso obrigatório de bata, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.

2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
 - Muda de roupa;
 - Chapéu;
 - Bata;
 - Na sala dos dois anos a educadora escolherá formato e cor do bibe/T'shirt que será adquirida pelos pais

3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.

4. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer devidamente marcadas um volume de fraldas, uma mochila com duas mudas de roupa/sacos.

5. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa ou objetos das crianças.

Artigo 32.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;

2. As refeições a considerar para os lactentes 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 no seguinte horário:
 - Almoço – 11.30 horas
 - Lanche – 15.00 horas

6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 33.º

(Material didático)

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

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 34.º

(Participação das famílias)

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

Artigo 35.º

(Deveres da Misericórdia)

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços assim como o respeito pela individualidade e dignidade da Criança;

- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de Creche;
- d) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- e) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- f) Manter atualizados os processos individuais;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 36.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

- 1. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
- 2. Encaminhar a 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;
- 3. Ser tratada com respeito e dignidade;
- 4. Receber atempadamente a mensalidade acordada referente às despesas extra;
- 5. Ver respeitado o seu património.
- 6. Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

Artigo 37.º

(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)

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, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 38.º

(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)

1. Os Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais têm direito:
 - a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
 - b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
 - c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - d) Terem asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
 - e) A ter acesso à ementa semanal;
 - f) A reclamar verbalmente ou por escrito;
 - g) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
 - h) A ser recebido 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.

Artigo 39.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 40.º

(Trabalho com a comunidade)

É função da Creche:

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

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 41.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 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, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial

Artigo 42.º

(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 dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretenderem 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 da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

6. Considerar-se-á justa causa nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.
 - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, duas ou mais despesas 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.

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 43.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer da Diretora Técnica.
3. Deverá ser afixado organigrama da Creche.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do Regulamento 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 este assiste.

Artigo 45.º

(Integração de Lacunas)

1. 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 46.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 Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”.
2. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” na Misericórdia.

Artigo 47.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico <https://www.livroreclamacoes.pt>
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à Direção Técnica da Creche ou outro responsável.

Artigo 48.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor assim que seja aprovado pela Exma Mesa Administrativa, enviando o mesmo à Segurança Social.

Artigo 49.º

(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 Tondela, a 12 de setembro de 2024.

A Mesa Administrativa,
