

*F. Cruz*  
*João*  
*Cruz*  
*Paulo B. 2012*

# Santa Casa da Misericórdia de MONTALEGRE

Regulamento Interno Creche





**Santa Casa da**  
**Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*[Handwritten signatures and text]*  
Creche  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**REGULAMENTO INTERNO**

**CRECHE**

**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.*



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

*Paulo Banha*

Regulamento Interno

Creche

*Paulo Banha*

## Índice

CAPÍTULO I .....	6
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE .....	6
Artigo 1.º .....	6
(Âmbito de Aplicação) .....	6
Artigo 2.º .....	6
(Disposições Aplicáveis) .....	6
Artigo 3.º .....	6
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) .....	6
Artigo 4.º .....	7
(Objetivos do Regulamento) .....	7
Artigo 5.º .....	7
(Missão e Objetivos) .....	7
Artigo 6.º .....	8
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas) .....	8
CAPÍTULO II .....	9
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES .....	9
Secção I .....	9
Critérios .....	9
Artigo 8.º .....	9
(Critérios de admissão e priorização) .....	9
Artigo 9.º .....	11
(Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais) .....	11
Secção II .....	11
Utentes .....	11
Artigo 10.º .....	11
(Candidatura e matrícula) .....	11
Artigo 11.º .....	13
(Renovação de matrícula) .....	13
Artigo 12.º .....	14
(Responsáveis pela admissão) .....	14
Artigo 13.º .....	14
(Processo de Candidatura) .....	14
Artigo 14.º .....	16
(Base de Dados) .....	16
Artigo 15.º .....	17
(Preenchimento de Vagas) .....	17
Artigo 16.º .....	17
(Admissão) .....	17
Artigo 17.º .....	18
(Período de Ambientação) .....	18



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*Tamif*  
*Paulo Barros*  
*Creche*

CAPÍTULO III .....	18
RELAÇÕES CONTRATUAIS .....	18
Secção I .....	18
Disposições Gerais .....	18
Artigo 18.º .....	18
(Processo individual da criança).....	18
Artigo 19.º .....	20
(Contrato de Prestação de Serviços).....	20
Artigo 20.º .....	20
(Comunicações).....	20
Secção II .....	21
Comparticipação das famílias.....	21
Artigo 21.º .....	21
(Princípios orientadores).....	21
Artigo 22.º .....	22
(Conceitos) .....	22
Artigo 23.º .....	24
(Determinação das participações).....	24
Artigo 24.º .....	25
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i> ).....	25
Artigo 25.º .....	26
(Prova dos rendimentos e despesas).....	26
Artigo 26.º .....	27
(Comparticipação das famílias).....	27
Artigo 27.º .....	28
(Redução na participação) .....	28
CAPÍTULO IV .....	29
Condições Gerais de Funcionamento .....	29
Artigo 28.º .....	29
(Localização e horário de funcionamento) .....	29
Artigo 29.º .....	30
(Atividades).....	30
Artigo 30.º .....	30
(Períodos de encerramento).....	30
Artigo 31.º .....	31
(Alternativa ao período de encerramento no mês de agosto).....	31
Artigo 32.º .....	31
(Assiduidade).....	31
Artigo 33.º .....	32
(Segurança).....	32
Artigo 34.º .....	32
(Acidentes) .....	32



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Inter

*Handwritten signatures and initials:*  
F. Cruz  
J. Gomes  
C. Almeida  
R. Barbosa

Artigo 35.º	33
(Doenças)	33
Artigo 36.º	34
(Vestuário)	34
Artigo 37.º	34
(Alimentação)	34
Artigo 38.º	35
(Material didático)	35
CAPÍTULO V	36
DIREITOS E DEVERES	36
Artigo 39.º	36
(Participação das famílias)	36
Artigo 40.º	36
(Deveres da Misericórdia)	36
Artigo 41.º	37
(Direitos da Misericórdia)	37
Artigo 42.º	37
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)	37
Artigo 43.º	38
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)	38
Artigo 44.º	39
(Visitas)	39
Artigo 45.º	39
(Trabalho com a comunidade)	39
CAPÍTULO VI	40
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	40
Artigo 46.º	40
(Sanções / Procedimentos)	40
Artigo 47.º	40
(Cessaçao da Prestação de Serviços)	40
CAPÍTULO VII	42
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	42
Artigo 48.º	42
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)	42
CAPÍTULO IX	42
DISPOSIÇÕES FINAIS	42
Artigo 49.º	42
(Alterações ao Regulamento)	42
Artigo 50.º	43
(Integração de Lacunas)	43



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche

Artigo 51.º .....	43
(Disposições Complementares) .....	43
Artigo 52.º .....	43
(Código de Boa Conduta) .....	43
Artigo 53.º .....	43
(Livro de Reclamações) .....	43
Artigo 54.º .....	44
(Entrada em Vigor) .....	44
Artigo 56.º .....	44
(Aprovação, Edição e Revisões) .....	44

*Paulo Barros*



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Handwritten signatures and text:*  
Prof.  
D. J. M.  
Creche  
Santo Barro

## 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 Montalegre, sita em Rua João Rodrigues Cabrilho, nº 144 - Montalegre, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.

#### Artigo 2.º

##### (Disposições Aplicáveis)

1. A *Creche* é norteada 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;



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Paulo Barros*  
*Paulo Barros*  
*Paulo Barros*

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. A Santa Casa da Misericórdia de Montalegre, em cumprimento do disposto no RGPD e na LPDP, dispõe de Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais, aplicável a todas as suas respostas sociais, encontrando-se o mesmo 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. São objetivos da Creche:



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Handwritten signature: F. M. Aref.*

*Handwritten signature: Paulo Barros*

*Handwritten signature: Paulo Barros*

- 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, aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais, sobre o Desenvolvimento da Criança.
  
2. A creche pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
  - a. Ateliers diversos
    - i. Expressão musical
    - ii. Psicomotricidade
    - iii. Outros



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
*Paulo Barros*

- b. Inglês
- c. Transporte

3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela mensalidade ou pela medida de gratuidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES**

#### **Secção I**

#### **Critérios**

#### **Artigo 7.º**

#### **(Condições de Admissão)**

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.
- b) 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 e priorização)**

1. Sempre que a capacidade da creche não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche  
Paulo Barros

- a) Crianças que frequentaram a Creche da Misericórdia no ano anterior;
  - b) Crianças cujos Pais ou pessoas a quem foi atribuída a guarda da criança ou que desenvolvam as funções parentais, exerçam atividade profissional;
  - c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
  - d) Irmãos de crianças a frequentar a mesma resposta social;
  - e) Descendentes dos Irmãos da *Misericórdia*, filhos de trabalhadores da *Misericórdia*, filhos de Voluntários na Misericórdia com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária<sup>1</sup>.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social.
4. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuitidade, são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:
- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
  - b) Crianças com deficiência/incapacidade;
  - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
  - 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;

<sup>1</sup> Este critério só se aplica se a vaga a preencher não estiver abrangida pelo Acordo de Cooperação com o ISS, I.P.



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*Handwritten signatures and text:*  
F  
Creche  
Pardo, Z...

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

## Artigo 9.º

### (Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais)

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

## Secção II

### Utentes

## Artigo 10.º

### (Candidatura e matrícula)



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Creche

1. O período de candidatura decorre entre os dias um de julho e 15 de julho, junto da secretaria do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 09:00 horas e as 13:00 horas e entre as 15:00 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. A seleção efetuar-se-á até ao mês de julho de cada ano civil.

5. Até ao fim do mês de julho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:

- a) Notificação da admissão da criança;
- b) Comparticipação aplicada quando houver lugar à mesma;
- c) Prazo de matrícula;
- d) Valor da bata e/ou outro vestuário;
- e) Valor do seguro escolar para admissões fora da medida da gratuitidade;
- f) Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número seguinte quando houver lugar aos mesmos.

6. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos responsáveis pela criança.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Paula Benedita*  
*Paula Benedita*  
*Paula Benedita*

7. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 31 de julho mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento do emolumento administrativo, da bata e/ou outro vestuário, do seguro escolar e da comparticipação referente ao mês de setembro.
8. Para as crianças admitidas ao abrigo da medida da gratuitidade, a matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 31 de julho mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento da bata.
9. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
10. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

## **Artigo 11.º**

### **(Renovação de matrícula)**

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, 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.
2. Os contratos de prestação de serviços para admissões fora do âmbito da medida de gratuitidade podem ser renovados mediante renovação de matrícula e pagamento do emolumento, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de julho, através da entrega da documentação para o efeito.
3. Para as admissões fora do âmbito da gratuitidade, durante o mês de agosto, será atualizado o montante da comparticipação mensal.
4. Para as admissões fora do âmbito da gratuitidade, a renovação processar-se-á no início do mês de julho, sendo que, na data de renovação será entregue aos pais ou a quem



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Fr. Acif.*  
*Opus*  
*Paulo Barros*

detenha o exercício das responsabilidades parentais, ofício no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.

5. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 10 de setembro.

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

7. No caso das crianças abrangidas pela medida da gratuidade, 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**

### **(Processo de Candidatura)**

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, sempre em estrita observância do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados:
  - a) Documento de identificação da criança;
  - b) Comprovativo de morada do responsável pela criança;



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Fun  
Chief

Agm  
Cresc  
Pinto Barros

- c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
  - d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
  - e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
  - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
  - g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
  - h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
  - i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou 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 imóveis;
  - l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra da 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) Duas fotografias tipo passe;
    - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
  3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*Handwritten signatures and initials: "Fm", "Cref", "Dm", "Cref", "Pau/Bam"*

- a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração (da Segurança Social) da situação face ao emprego;
  - b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
  - c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
  - d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, 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;
  - g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
  - h) Declaração médica em caso de 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.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno  
Creche

*Paulo Barros*

## 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 os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. A creche deve no ato de admissão:
  - a) Prestar aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
  - b) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
  - c) Apresentar e dar a conhecer aos pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;
  - d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno;
  - e) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais da forma de pagamento da mensalidade e do funcionamento de todos os serviços.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche

3. Será solicitado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais pelo pedido de admissão que assumam:

- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a criança durante a estadia na creche;
- b) A responsabilidade de se providenciar pela receção da criança em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

## **Artigo 17.º**

### **(Período de Ambientação)**

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

## **CAPÍTULO III**

### **RELAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Secção I**

#### **Disposições Gerais**

## **Artigo 18.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



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Creche

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 dentro do equipamento.
2. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais o seu consentimento através assinatura do contrato de prestação de serviços.
  3. O Processo Individual da criança deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche

*Fun*  
*ceif*  
*Paulo Barata*

## **Artigo 19.º**

### **(Contrato de Prestação de Serviços)**

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar o 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 dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ser-lhe-á entregue via e-mail.

## **Artigo 20.º**

### **(Comunicações)**

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. A Misericórdia procederá 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.



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Fun  
Cecif.  
D. Gomes  
Creche  
Rui Barão

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.

## Secção II

### Comparticipação das famílias

#### Artigo 21.º

##### (Princípios orientadores)

1. Na determinação das participações 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 participações inferiores;
  - c) **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.
2. A creche pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
3. A participação máxima da criança corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado, quando o equipamento é abrangido pelo acordo de cooperação
4. Serão solicitados anualmente aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua participação.



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Creche

*Fun*  
*Crech*  
*Olga*  
*Crech*  
*Paulo Baines*

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

## Artigo 22.º

### (Conceitos)

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

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;
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:



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Creche

Paulo Barata

Paulo Barata

- 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 qualquer elemento do agregado familiar seja titular 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).



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*Fun*  
*Creche*  
*Paulo Baner*

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:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- 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.

## Artigo 23.º

### (Determinação das participações)

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

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – $\leq 30\%$ da RMMG	25%
2.º Escalão – $> 30\% \leq 50\%$ da RMMG	27%
3.º Escalão – $> 50\% \leq 70\%$ da RMMG	29%
4.º Escalão – $> 70\% \leq 100\%$ da RMMG	31%
5.º Escalão – $> 100\% \leq 150\%$ da RMMG	33%
6.º Escalão – $> 150\%$ da RMMG	35%



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

for  
Cref  
Cref  
Cref  
Paulo Bane

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.
3. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

## Artigo 24º

### (Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas<sup>2</sup>

N= Número de elementos do agregado familiar

2. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no Art.º 5.º deste Regulamento, para utentes abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "*per capita*" do agregado familiar.
3. Nos casos dos agregados familiares das crianças cujas famílias se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos da comparticipação familiar, bem como de todas

<sup>2</sup> Ver – Conceitos



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*Fun*  
*Creaf*  
*Ofm*  
*Creaf*  
*Paulo Boman*

as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, a comparticipação familiar é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

4. Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, independentemente da sala que venham a frequentar e de acordo com a Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro devem pagar o fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.
5. Todas as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que se enquadrem nos 1.º e 2.º escalões, de acordo com a Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, devem pagar matrículas, emolumentos, seguros, fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.

## Artigo 25.º

### (Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno  
Creche

Fun  
Cref.

Algu  
Paulo Romão

## Artigo 26.º

### (Comparticipação das famílias)

1. Cada família participará 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 Montalegre e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação 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 participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À participação 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.
4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.
5. Aos Pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais será sempre passado recibo da participação.
6. O pagamento das participações é efetuado na secretaria do equipamento, por transferência bancária, depósito, ou cheque, até ao dia 10 do mês a que diz respeito, sendo



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche

que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.

7. Caso o pagamento da comparticipação não seja efetuado até ao dia 10 do mês a que disser respeito, será acrescida de uma penalização diária de 2,50 € (dois euros e cinquenta cêntimos).

8. Sempre que devidamente autorizado pela Instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 20 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 1% no mês seguinte.

9. 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 dois meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

10. Anualmente, no ato de inscrição, é cobrado o emolumento referente ao pagamento do Seguro Escolar da criança e outras despesas administrativas.

11. No caso de famílias com crianças abrangidas pela gratuitidade, especificamente pela Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro não se aplica nenhum dos números anteriores, sendo apenas devido pelas famílias a despesa com o fardamento e com as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.

12. Todas as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que se enquadrem nos 1.º e 2.º escalões, de acordo com a Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, devem pagar matrículas, emolumentos, seguros, fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.

## **Artigo 27.º**

### **(Redução na comparticipação)**

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

Creche

interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.

2. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social, por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal do segundo e seguintes elementos do agregado.
3. No caso das crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, abrangidas pelas medidas de gratuidade em creche, não se aplicam os números anteriores.

## CAPÍTULO IV

### Condições Gerais de Funcionamento

#### Artigo 28.º

#### (Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita na Rua João Rodrigues Cabrilho, n.º 144 em Montalegre funciona todos os dias úteis.
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. O horário de funcionamento dos serviços será:
  - Horário da Creche: 08:00 horas às 18:00 horas
  - Horário da secretaria: 09:00 horas às 13:00 horas e das 15:00 horas às 17:30 horas.
4. 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 trinta minutos, uma penalização no montante de 2,50€ (dois euros e cinquenta cêntimos).



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*for*  
*Creche*  
*Paulina*

## **Artigo 29.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 10:00 horas.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.
3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

## **Artigo 30.º**

### **(Períodos de encerramento)**

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
  - a) em dias considerados feriado, regulados pelas normais legais em vigor;
  - b) dezassete dias úteis consecutivos, referente ao período de férias do pessoal, no mês de agosto;
  - c) durante cinco dias úteis consecutivos na época do Natal;
  - 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.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*For*  
*Chief*  
*Alf*  
*Creche*  
*Paulo Barros*

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 comunicadas logo que possível.

## **Artigo 31.º**

### **(Alternativa ao período de encerramento no mês de agosto)**

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

## **Artigo 32.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 ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais 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.



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*Fun*  
*Chief*  
*Deput*  
*Greche*  
*Paulo Barroso*

## Artigo 33.º

### (Segurança)

1. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
3. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

## Artigo 34.º

### (Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 24 horas (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será imediatamente informada telefonicamente.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**Artigo 35.º**

**(Doenças)**

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, os pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais serão informados telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas esta deverá fazer o tratamento adequado.
6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais serão aconselhados 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 quinze 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.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche

*Handwritten signatures and initials, including 'F. M.', 'C. M.', 'D. M.', and 'D. B. M.'.*

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 36.º**

### **(Vestuário)**

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório, o custo é afixado anualmente, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.

2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:

- Muda de roupa;
- Chapéu;
- Babete;
- Bata.

3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas.

4. Todas as crianças que usem fraldas, devem ter stock das mesmas na creche, este deverá ser repostado sempre que necessário, mediante comunicação prévia por parte da Direção Técnica ou outro trabalhador.

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

## **Artigo 37.º**

### **(Alimentação)**

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



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Fun*  
*Prof.*  
*Paulo Branco*

2. As refeições a considerar para os lactantes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas.
3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
4. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para conhecimento da mesma.
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
  - Almoço – 12:00 horas
  - Lanche – 16:00 horas
6. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais.
7. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas, mediante prescrição médica.

## **Artigo 38.º**

### **(Material didático)**

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá fazê-lo.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais, que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

*fm*  
*ceef*  
*Regulamento Interno*  
*Creche*  
*Paulo Barros*

## **CAPÍTULO V**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 39.º**

##### **(Participação das famílias)**

A Creche deve:

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

#### **Artigo 40.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;





# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Fun  
Creche  
Paulo B...  
Paulo B...*

- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Cumprir o pagamento da Comparticipação mensal nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, a intenção de término do contrato de prestação de serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

## **Artigo 43.º**

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

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;



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Função*  
*Creche*  
*Assessor*  
*Paulo Barro*

- j) A participar na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural;
- k) A exercer todos os direitos dos titulares de dados pessoais previstos no Regulamento Geral de Proteção e Dados.

## **Artigo 44.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 45.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.



*fm*  
*Chief*  
*Paulo Banos*

## CAPÍTULO VI

### SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### Artigo 46.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) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços coma a Misericórdia
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a creche.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

#### Artigo 47.º

##### (Cessação da Prestação de Serviços)

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



# Santa Casa da Misericórdia de Montalegre

Regulamento Interno

*fm*  
*Chief*

*Agm*  
*Paulo*

2. Em caso do Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com 30 dias de antecedência.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número 2 implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta
4. Ocorrendo justa causa, qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, 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 os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais cessem o contrato antes ou nos primeiros trinta dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
  - a) Quebra de confiança Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da Misericórdia;
  - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;
  - d) Incumprimento Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais 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.



*fm*  
*Clay*  
*João*  
*Paulo Bano*

## CAPÍTULO VII

### PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 48.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 do (a) Diretor (a) Técnico (a).
3. Deverá ser afixado organograma do equipamento.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 49.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.
2. Para o ano de 2022, o cumprimento dos prazos previstos no número anterior não é possível devido à data de publicação da Portaria que veio regular a medida de gratuitidade em creche para as crianças nascidas após o dia 1 de setembro de 2021.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

*Paulo Barros*  
Reche

## **Artigo 50.º**

### **(Integração de Lacunas)**

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

## **Artigo 51.º**

### **(Disposições Complementares)**

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 52.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 53.º**

### **(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria do equipamento sempre que desejado.



# Santa Casa da **Misericórdia de Montalegre**

Regulamento Interno

Creche

2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado na receção do equipamento.
3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor/a Técnico/a da Creche ou outro responsável.

## **Artigo 54.º**

### **(Entrada em Vigor)**

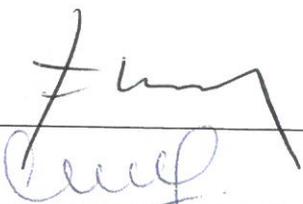
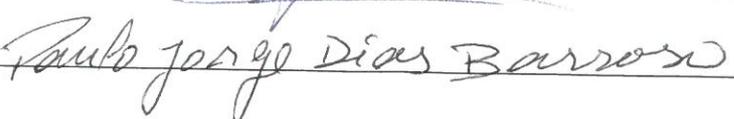
O presente Regulamento entra em Vigor em 01 de março de 2023.

## **Artigo 56.º**

### **(Aprovação, Edição e Revisões)**

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Creche.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Montalegre, aos 21 de dezembro de 2022.

**A Mesa Administrativa,**

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_