



REGULAMENTO INTERNO CRECHE

Lista de Revisões			
Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	Fevereiro 2017
1	Cumprimento da Legislação em Vigor	Todas	Fevereiro 2020

**Índice**

CAPÍTULO I.....	4
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	4
Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação.....	4
Artigo 2.º - Legislação Aplicável	4
Artigo 3.º - Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD	5
Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento	5
Artigo 5.º - Fins e Objetivos	5
CAPÍTULO II.....	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	6
Secção I.....	6
Critérios	6
Artigo 6.º - Critérios de admissão.....	6
Artigo 7.º - Integração de crianças portadoras de deficiência.....	6
Secção II.....	7
Utentes	7
Artigo 8.º - Candidatura e matrícula	7
Artigo 9.º - Renovação de matrícula.....	7
Artigo 10.º - Por quem é feita a admissão.....	7
Artigo 11.º - Documentos a apresentar	8
Artigo 12.º - Preenchimento de Vagas	9
Artigo 13.º - Admissão.....	9
Artigo 14.º - Período de Ambientação.....	10
Artigo 15.º - Seleção e Ocupação de Vagas	10
CAPÍTULO III.....	10
RELAÇÕES CONTRATUAIS	10
Secção I.....	10
Disposições Gerais.....	10
Artigo 16.º - Processo individual da criança.....	10
Artigo 17.º - Contrato de Prestação de Serviços.....	11
Artigo 18.º - Comunicações.....	11
Secção II.....	12
Comparticipação Financeira.....	12
Artigo 19.º - Princípios orientadores.....	12
Artigo 20.º - Conceitos.....	12
Artigo 21.º - Determinação das participações	14
Artigo 22.º - Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>	14
Artigo 23.º - Prova dos rendimentos e despesas	15
Artigo 24.º - Participação das famílias.....	15
Artigo 25.º - Redução na participação	16
CAPÍTULO IV	16
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	16
Artigo 26.º - Serviços	16
Artigo 27.º - Localização e horário de funcionamento.....	17
Artigo 28.º - Atividades	17



Artigo 29.º - Períodos de encerramento	17
Artigo 30.º - Assiduidade	18
Artigo 31.º - Segurança	18
Artigo 32.º - Acidentes	18
Artigo 33.º - Doenças	19
Artigo 34.º - Vestuário	19
Artigo 35.º - Alimentação	20
Artigo 36.º - Material didático	20
CAPÍTULO V	20
DIREITOS E DEVERES	20
Artigo 37.º - Participação das famílias	20
Artigo 38.º - Deveres da Misericórdia	21
Artigo 39.º - Direitos da Misericórdia	21
Artigo 40.º - Deveres dos Responsáveis	21
Artigo 41.º - Direitos dos responsáveis	22
Artigo 42.º - Visitas	22
Artigo 43.º - Trabalho com a comunidade	22
CAPÍTULO VI	23
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	23
Artigo 44.º - Sanções / Procedimentos	23
CAPÍTULO VII	24
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	24
Artigo 46.º - Definição do quadro de colaboradores e critério de seleção	24
CAPÍTULO VIII	24
DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA	24
Artigo 47.º - Deveres Gerais dos Colaboradores	24
Artigo 48.º - Direitos Gerais dos Colaboradores	25
CAPÍTULO IX	26
DISPOSIÇÕES FINAIS	26
Artigo 49.º - Alterações ao Regulamento	26
Artigo 50.º - Integração de Lacunas	26
Artigo 51.º - Livro de Reclamações	26
Artigo 52.º - Entrada em Vigor	26
Artigo 53.º - Aprovação, Edição e Revisões	27



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 Irmandade Santa Casa da Misericórdia de Mortágua, sita em Rua da Cerâmica, Gândara, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche da Misericórdia*.

A visão da Santa Casa da Misericórdia de Mortágua é ser uma Instituição de referência a nível regional na promoção de respostas sociais adequadas às necessidades sentidas pelos cidadãos.

A Misericórdia tem como missão prestar serviços de excelência a nível da área social, da educação, da saúde e da reabilitação promovendo a melhoria contínua da qualidade de vida da População, pautando-se pelos seguintes valores:

Equidade - Promover a todos a igualdade no acesso aos cuidados independentemente da condição social, económica ou religiosa.

Ética - Respeito pelos valores éticos e deontológicos relativos ao exercício da atividade de modo a prestar um serviço digno.

Rigor e Transparência - Consolidar o rigor Institucional através de uma relação de transparência e credibilidade entre todos os intervenientes.

Qualidade e Eficiência - Apostar na qualidade dos serviços prestados sem descurar a eficiência e a sustentabilidade económica.

Artigo 2º - Legislação Aplicável

1. A Creche é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso de 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 3º - Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD

1. Os dados pessoais recolhidos e tratados pela Misericórdia são necessários para o cumprimento das obrigações contratuais no seguimento do exigido pelo ministério da Solidariedade e Segurança Social, e cumprimento de outras obrigações legais subsequentes.
2. O titular é devidamente informado quanto às finalidades de tratamento, direitos de que dispõe e forma de exercício dos mesmos.
3. A Misericórdia recolhe os dados pessoais adequados e pertinentes ao necessário, sendo os mesmos conservados apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, e adicionalmente durante o tempo legalmente exigido.
4. A comunicação de dados a terceiros apenas ocorre quando estritamente necessário para efetivação dos serviços ou para cumprimento de obrigações legais. A comunicação a terceiros obriga a uma regulação específica via acordo de tratamento de dados.
5. A Misericórdia adota medidas adequadas ao seu contexto para garantir a segurança prevenindo o acesso não autorizado, a perda ou a destruição acidental, incluindo a obrigação contratual de confidencialidade a todos quantos tem acesso a dados pessoais.
6. A Política de Privacidade e Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento

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

Artigo 5.º - Fins 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.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES
Secção I
Critérios

Artigo 6.º - Critérios de admissão

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:
 - a) Criança económica e socialmente mais desfavorecida (25%)
 - b) Indisponibilidade e/ou ausência de apoio/retaguarda (25%)
 - c) Ser filho de Irmão/Benfeitor/voluntário da Misericórdia (20%)
 - d) Ser irmão de utente que frequenta a área da infância (20%)
 - e) Ser residente e/ou natural do concelho de Mortágua (10%)
2. 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.
3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

Artigo 7.º - Integração de crianças portadoras de deficiência

1. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.

Secção II
Utentes**Artigo 8.º - Candidatura e matrícula**

1. As candidaturas decorrem durante todo o ano, junto da Diretora Técnica do equipamento sendo o horário para atendimento às terças e sextas das 15h00 às 17h00m.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou através de pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato de forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas terão necessariamente, que ser acompanhadas da declaração de rendimentos. Caso ainda não tenha sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, os encarregados de educação ficarão obrigados a efetuar a sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega junto das repartições de finanças sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.
5. A matrícula será formalizada e comunicada após a admissão e mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 9.º - Renovação de matrícula

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, sendo renovados mediante renovação de matrícula através da entrega da documentação para o efeito até ao final do mês de julho.
2. Durante o mês de agosto, será atualizado o montante da comparticipação mensal, sendo que, na data de renovação será entregue ao responsável pela criança, impresso próprio no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo seguinte.
3. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação num período de 15 dias após a tomada de conhecimento do mesmo.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

Artigo 10.º - Por quem é feita a 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 11.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:
 - a) Documento de identificação da criança;
 - b) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
 - c) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
 - d) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
 - e) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
 - f) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - 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) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - i) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam;
 - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam;
 - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam.
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
 - b) Declaração médica em como a criança não tem nenhuma doença infectocontagiosa que a impeça de frequentar a creche e que tem o Plano de Vacinação atualizado.
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, cópia 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;
 - e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam;



- f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam;
 - 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 12.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 13.º - Admissão

- 1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável 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 análise 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 14.º - Período de Ambientação**

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. Durante este mês, estará em vigor a planificação exclusiva ao acolhimento, realizar-se-ão atividades para avaliação diagnóstica das competências. Em caso de haver algum tipo de inadaptação, será registado no Programa de Acolhimento da criança com vista a traçar ações de melhoria.

Artigo 15.º - Seleção e Ocupação de Vagas

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 2 meses contados 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.
4. No tocante à compartição familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento

**CAPÍTULO III
RELAÇÕES CONTRATUAIS
Secção I
Disposições Gerais****Artigo 16.º - Processo individual da criança**

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, a Diretora Técnica deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;



- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação 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) Declaração Médica em como a criança não tem nenhuma doença infectocontagiosa que a impeça de frequentar a creche e tem o plano de vacinação atualizado;
 - 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;
 - o) Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais dos intervenientes no processo.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.

Artigo 17.º - Contrato de Prestação de Serviços

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

Artigo 18.º - Comunicações

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



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

Secção II

Comparticipação Financeira

Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos pelo acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar mediante preço afixado, não excedendo o custo real por utente relativo ao ano anterior.

Artigo 19.º - Princípios orientadores

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 determinado de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 20.º - Conceitos

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

- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b) **Rendimento Mensal Iíquido 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:
 - 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 e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite
7. De capitais:
 - 7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.
 - 7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



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

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

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

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

Artigo 21.º - Determinação das participações

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

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15%
2.º Escalão → 31% até 50% da RMMG	22,5%
3.º Escalão → 51% até 70% da RMMG	27,5%
4.º Escalão → 71% até 100% da RMMG	30%
5.º Escalão → 101% até 150% da RMMG	32,5%
6.º Escalão → 151% da RMMG	35%

2. Anualmente é definido o valor da participação máxima baseado na legislação em vigor.

Artigo 22º - Cálculo do Rendimento Per Capita

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



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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos do agregado familia.

Artigo 23.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 as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 24.º - Comparticipação das famílias

1. Cada família comparticipará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, e do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Mortágua e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante da comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.

¹ Ver – Conceitos



3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, atelier's ou atividades extracurriculares, entre outras.

4. Ao Responsável será sempre emitido recibo da comparticipação.

- O pagamento das comparticipações deverá ser efetuado entre o 5º e o 15º dia útil do mês a que se refere através de pagamento nos serviços de secretaria, transferência bancária, depósito ou cheque. Nos casos de transferência ou depósito, deve o responsável fazer chegar o comprovativo do pagamento via e-mail identificando a criança para o seguinte endereço eletrónico: pagamentos@scmmortagua.pt (indicando sempre o número de utente).

5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a três meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

Artigo 25.º - Redução na comparticipação

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 e de 25% por um período igual ou superior a 30 dias.

Em caso de falecimento durante a 1ª quinzena haverá uma redução/reembolso na mensalidade, o que não se verifica caso ocorra durante a 2ª quinzena.

CAPÍTULO IV ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 26.º - Serviços

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

**Artigo 27.º - Localização e horário de funcionamento**

1. A Creche sita na Rua da Cerâmica, Gândara 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: 7:45 horas às 19 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 15 minutos, uma penalização no montante de 5€ (cinco euros).

Artigo 28.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 9:30 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 29.º - Períodos de encerramento

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) 10 dias úteis no mês de agosto, referente ao período de férias dos colaboradores, sendo que este é estipulado anualmente de acordo com a preferência dos pais/EE;
 - b) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - c) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - d) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.



3. Não obstante estes períodos de encerramento, as crianças deverão tirar, ao longo do ano, mais 10 dias não interpolados ou dois períodos de 5 dias para o seu bem-estar.

Artigo 30.º - Assiduidade

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser comunicadas ao Responsável de sala.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível ao responsável do equipamento ou responsável da sala.
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 31.º - Segurança

1. A Creche possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos colaboradores 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 Sistema de controlo de acessos não implica que, em **casos pontuais e devidamente comunicados**, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.

Artigo 32.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 sempre reportada aos Serviços Administrativos, em impresso próprio, de preferência no próprio dia.
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 33.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. Para se evitarem contágios e para que haja o devido cuidado com a higiene, qualquer criança a quem sejam detetados parasitas, deverá fazer obrigatoriamente o tratamento em casa, o qual não é impeditivo de frequentar a instituição.
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. 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 34.º - Vestuário

1. A Creche da Santa Casa da Misericórdia possui modelo de bibe com uso obrigatório para a sala de 1 e 2 anos, devendo a sua aquisição ser feita de acordo com as normas da instituição no que se refere a cor, modelo e identificação.
2. A criança deve ter sempre na Creche:
 - Muda de roupa completa;
 - Chapéu;
 - Bibe;
 - Termómetro.
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer diariamente e devidamente marcadas 5 fraldas ou em alternativa ter um pacote na creche, bem como toalhitas.



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

Artigo 35.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 e no site institucional em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Reforço da manhã – 9h30m
 - Almoço: Berçário e Sala 1 Ano – 11h00m / Sala Mista – 11h15m / Sala 2 Anos – 11h30m
 - Lanche – 15h30m
 - Reforço da tarde – 18h00m
6. No caso de atividades programadas fora do equipamento a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais, caso seja solicitado.
7. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 36.º - Material didático

A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.

1. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá trazer.
2. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
3. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

Artigo 37.º - Participação das famílias

1. O equipamento deve:
 - a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;



- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família

Artigo 38.º - Deveres da Misericórdia

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos;
- e) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento/funcionamento da Creche;
- f) Dispor do livro de reclamações e livro de reclamações eletrónico
- g) Fornecer a cada EE/Pais/Familiar responsável um exemplar do regulamento interno no ato da respetiva admissão, bem como comunicar alterações ao mesmo;
- h) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela Creche;
- i) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos colaboradores envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social, cumprindo a legislação em vigor;
- j) Afixar, em local visível, o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas e os horários de atendimento.

Artigo 39.º - Direitos da Misericórdia

São direitos da Instituição:

- 1. Exigir dos utentes/EE o cumprimento do presente Regulamento.
- 2. Cumprir o descrito no contrato de prestação de serviços e cumprimento da legislação anexa ao funcionamento da Creche.

Artigo 40.º - Deveres dos Responsáveis

São deveres dos Responsáveis:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação.
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;



- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Participar mensalmente 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 à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os colaboradores e atender às suas indicações.

Artigo 41.º - Direitos dos responsáveis

- 1. Os responsáveis têm direito:
 - a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
 - b) A ter acesso à ementa semanal;
 - c) A reclamar verbalmente ou por escrito;
 - d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
 - e) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
 - f) A participar nas atividades da creche.

Artigo 42.º - Visitas

- 1. É livremente facultada a visita ao Utente por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, contando 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 43.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 44.º - Sanções / Procedimentos

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência
 - b) Exclusão da Misericórdia
3. A prática de injúrias e agressões a colaboradores 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 45.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 de o Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito, em impresso próprio, a sua decisão à instituição com 30 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. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 15 dias contados do início da celebração do mesmo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente a esse mês e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
- Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.
 - Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 2 ou mais comparticipações não liquidadas;
 - Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais colaboradores;
 - Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 46.º - Definição do quadro de colaboradores e critério de seleção

- O quadro de colaboradores será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social e pela Mesa Administrativa da Misericórdia, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.
- Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, formação se encontra afixado em lugar visível.
- A seleção e recrutamento dos colaboradores serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer dos RH.
- Deverá ser afixado organograma do equipamento.

CAPÍTULO VIII

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

Artigo 47.º - Deveres Gerais dos Colaboradores

- Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.

Elaboração: Direção Técnica

Verificação: Direção Técnica

Aprovação: Mesa Administrativa

Data: fevereiro 2020

Data: fevereiro 2020

Data: julho 2020

Pág.24/27
Mod.10.Prd.1.PG1/Rev.2



2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
4. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
5. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e colaboradores.
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
7. Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
8. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
9. Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
10. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.
11. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral.
12. Tratar os responsáveis, utentes e visitantes, com a correção necessária paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.
13. Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:
 - a) Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou colaboradores, etc.
 - b) Atos praticados pelos utentes, responsáveis, visitas e colaboradores, em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes.
14. Não exercer qualquer influência nas crianças ou responsáveis, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Artigo 48.º - Direitos Gerais dos Colaboradores

O colaborador em serviço tem os seguintes direitos consignados na legislação em vigor:

Elaboração: Direção Técnica

Verificação: Direção Técnica

Aprovação: Mesa Administrativa

Data: fevereiro 2020

Data: fevereiro 2020

Data: julho 2020



- a) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos colaboradores;
- b) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- c) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

CAPITULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49.º - Alterações ao Regulamento

os termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os pais/EE 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 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 - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica da creche, sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) da Creche, bem como na Caixa de Sugestões/Reclamações existente na Creche.
3. Anualmente será aplicado o questionário de avaliação do grau de satisfação com vista a obtermos a opinião dos encarregados de educação/pais acerca das variáveis que consideramos cruciais para avaliar a qualidade e eficácia dos serviços prestados. Os resultados serão afixados na Creche, por um período mínimo de 15 dias, para dar conhecimento dos resultados obtidos a quem preencheu. Com base nestes, a Mesa Administrativa e a equipa de coordenação das respostas sociais, traçarão ações de melhoria.

Artigo 52.º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2020.



Artigo 53.º - Aprovação, Edição e Revisões

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, tendo sido a edição e revisão deste documento da responsabilidade da Direção Técnica, 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 Mortágua, aos 9 dias do mês de julho de 2020.

A Mesa Administrativa

Provedor, Dr Vítor Manuel da Fonseca Fernandes










