


REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I (Âmbito de Aplicação)

A
Luz
As

MEZ

I - O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Creche da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Aguiar da Beira sita em Avenida dos Combatentes do Ultramar nº 54/56, 3570-214 Aguiar da Beira, doravante abreviadamente designada, respetivamente, por Creche e Misericórdia.

A Misericórdia é reconhecida como uma instituição privada de solidariedade social (IPSS), encontra-se registada na Direção Geral da Ação Social das Irmandades da Misericórdia desde 26/04/85, é membro da União das Misericórdias Portuguesas, com a qual mantém assinado um protocolo e, com Acordo de Cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social da Guarda, em 14/12/2011 e demais atualizações.

A Misericórdia tem como missão a prática da solidariedade social de acordo com os seus Estatutos, através da prestação de diferentes Serviços nas áreas da ação social, educação, saúde e bem-estar, a fim de promover a melhoria da qualidade de vida da sua comunidade. Regendo-se pelo rigor e transparência, equidade, ética, qualidade e eficiência em todos os serviços prestados.

A instituição dispõe de várias respostas sociais, ERPI's (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas), Lar de Nossa Senhora do Amparo e Lar da Misericórdia, Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Longa Duração (UCCIDM), Unidade de Fisioterapia e Reabilitação, Creche, Prolongamento de Horário e Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL).

NORMA II (Legislação Aplicável)

I - Esta valência prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei nº 120/2015, de 30 de junho - Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;

- W
Cey
A
H
MCS
- b) Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto de 2011 alterada pela portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
 - c) Decreto-Lei nº 33/2014, de 04 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
 - d) Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho e Portaria nº 218-D/2019 - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
 - e) Portaria nº 271/2020, de 24 de novembro - Define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.
 - f) Portaria nº 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I.P.

NORMA III

(Objetivos do Regulamento)

I - O presente regulamento interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados.
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da creche.
- c) Promover a participação ativa das crianças ou seus encarregados de educação ao nível da gestão da creche.

NORMA IV

(Objetivos da Creche)

I - São objetivos da creche, designadamente, os seguintes:

- 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 de cada 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.

NORMA V

(Atividades e Serviços)

I - 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.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO

NORMA VI

(Condições de Admissão)

I - São condições de admissão neste estabelecimento:

- a) Ter idade compreendida entre os 4 meses e os 3 anos de idade, podendo este limite, ser ajustado aos casos excepcionais, designadamente para atender às necessidades dos pais.

II - Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau da deficiência, a Instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o encarregado de educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo Médico, considerando a necessidade da criança.

NORMA VII

(Período de Candidatura)

I - O período de candidatura decorre durante todo o ano, desde que haja vaga.

NORMA VIII

(Processo da Matrícula)

I - As matrículas das crianças fazem-se nos Serviços Administrativos, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Cédula Pessoal ou Cartão de Cidadão se expressamente autorizada;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do NIF dos pais ou de quem se apresente como Encarregado de Educação se autorizada expressamente;
- c) Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS, nota de liquidação e o último recibo de vencimento;
- d) No caso de doença, maternidade ou desemprego, deve entregar documento comprovativo da situação em causa;
- e) Documentos comprovativos de despesas fixas mensais;
- f) Fotocópia do documento da regulação do poder paternal, bem como da atribuição da pensão de alimentos, caso se aplique;
- g) No caso de se verificar a existência de outros dependentes no agregado familiar, deverá ser apresentado documento comprovativo emitido pela respetiva Junta de Freguesia;
- h) Comprovativo NIB;
- i) Declaração médica onde conste que a criança não possui nenhuma doença impeditiva de frequentar a creche e que tem o seu boletim de vacinas devidamente atualizado;
- j) Fotocópia do boletim de vacinas;

NORMA IX
(Admissões Prioritárias)


Ley
AV
MCS
JCP

I - Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

Critérios	Ponderação
Crianças provenientes de meios socioculturais e económicos mais carenciados e desprotegidos, cujos casos sejam apresentados pelos Serviços da Segurança Social e pela Comissão de Proteção a Crianças e Jovens;	20%
Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;	20%
Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;	15%
Crianças com irmãos a frequentar já o estabelecimento;	15%
Filhos de funcionários da <i>Misericórdia</i> ;	10%
Filhos de Irmãos da <i>Misericórdia</i> , no pleno gozo dos seus direitos sociais;	10%
Filhos de casais em que ambos os pais exercem atividade profissional;	5%
Filhos de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade humanitária.	5%
Total	100%

II - A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuidade, 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;
- 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.

NORMA X

(Admissão)

I - Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da valência, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da Mesa Administrativa.

NORMA XI

(Acolhimento)

I - O acolhimento de novas crianças segue os seguintes procedimentos:

1.º) Entrevista individualizada com a presença do Educador responsável e o Encarregado de Educação, com os seguintes objetivos:

- Recolha do maior número de informação possível sobre as necessidades e o nível de desenvolvimento da criança;
- Informar o Encarregado de Educação da rotina da criança na sala e quais os objetos que deve trazer todos os dias;
- Após a entrevista, o Encarregado de Educação e a criança são convidados a visitar as instalações, assim como conhecer as auxiliares que irão contactar com o mesmo todos os dias.

2.º) O primeiro dia na Creche:

- Cada criança necessita do seu tempo de adaptação. No início, e se possível, a criança deverá permanecer poucas horas na sala e gradualmente ir aumentando esse tempo de permanência;
- A criança poderá levar um brinquedo favorito, algo que lhe dê uma sensação de familiaridade;

- À medida que se vão adaptando ao espaço e ao grupo de crianças, serão organizadas atividades para a criança entrar em contacto com o resto do grupo;

NORMA XII

(Processo Individual da Criança)

- I - O processo individual da criança é dividido em processo administrativo e o processo pedagógico.
- II - O processo administrativo é arquivado na secretaria, em local fechado e de acesso restritivo, garantindo sempre a sua confidencialidade.
- III - O processo pedagógico é arquivado na sala da educadora, em local fechado e de acesso restritivo, garantindo sempre a sua confidencialidade.
- IV - O processo individual da criança deve ser permanentemente atualizado.
- III - O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelo Encarregado de Educação.

NORMA XIII

(Listas de Espera)

- I - As crianças que satisfazem as condições de seleção e priorização mas para os quais não existe vaga, são inscritos na creche em lista de espera.
- II - A inscrição da criança na lista de espera respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de seleção e priorização.
- III - O responsável pela gestão da lista de espera informa o Encarregado de Educação da sua integração na lista através de impresso enviado por correio.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIV

(Instalações)

- I - As instalações da creche são compostas por:
 - a) Berçário;
 - b) Sala dos 12 aos 24 meses;
 - c) Sala dos 24 aos 36 meses;

- d) Fraldário;
e) Copa de Leite;
f) WC crianças;
g) WC adulto;
h) Sala da Educadora;
i) Quarto de Isolamento;
j) Sala do pessoal;
k) Refeitório;
l) Copa.

NORMA XV

(Capacidade)

I- A capacidade da creche é de 33 crianças:

- a) Sala do berçário, com capacidade para 8 crianças;
b) Sala dos 12 aos 24 meses, com capacidade para 10 crianças;
c) Sala dos 24 aos 36 meses, com capacidade para 15 crianças.

NORMA XVI

(Horários de Funcionamento)

I - A creche funciona de 2ª a 6ª Feira das 7:30 às 19:00, encerrando nos feriados nacionais, terça-feira de carnaval e 10 de fevereiro (Feriado municipal).

III - Mais se observa que a creche encerrará dois dias úteis (1ª quinta-feira e sexta-feira do mês de Setembro) para realização da limpeza e desinfecção geral das instalações.

NORMA XVII

(Entrada e Saída de Visitas)

I - Só serão permitidas visitas às crianças, de outras pessoas que não as referenciadas na ficha de admissão, quando devida e atempadamente informada a Educadora de Infância responsável pela sala, através do Encarregado de Educação.

II - Nas situações especiais, mediante a apresentação de certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela, as visitas ao estabelecimento só serão permitidas, se devidamente autorizadas pelo Encarregado de Educação a quem o tribunal entregou a criança.

III - Em situações, em que o poder paternal não seja regulado ou dele não seja dado conhecimento à Educadora de Infância responsável pela sala, mediante apresentação de documento escrito, a mesma não poderá impedir que qualquer dos progenitores possa levar a criança.

NORMA XVIII

(Pagamento da Mensalidade)

I - O pagamento normal da mensalidade deve ser saldada por débito direto ou em numerário na secretaria, do dia um até ao dia 10 do mês a que respeita.

II - Aquando do pagamento, é entregue o respetivo recibo de quitação.

III - Caso o pagamento dos serviços tenha lugar para além do prazo acordado, haverá lugar à aplicação de uma multa no valor de cinco euros por cada período de trinta dias entretanto decorrido.

IV - O não pagamento da mensalidade e da coima até ao final do mês seguinte àquele a que disser respeito, implica a automática suspensão de frequência e conseqüente anulação da matrícula.

V - Qualquer situação especial de dilatação do prazo só mediante autorização escrita do Senhor Provedor poderá ser considerada.

VI - O pagamento de outras actividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efectuado previamente à sua realização.

NORMA XIX

(Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades)

I - O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

n

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n= Número de elementos do agregado familiar

Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou

leg
A
B
C
D
E

inferior a 30 dias, do titular ou de alguns dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de fato há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer elemento do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- b) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência)
- c) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante;
- d) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- e) Outras fontes de rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- d) Quando as despesas forem superiores ao RMMG será aplicado o mesmo valor como teto máximo, definido no ano de referência.

II - O cálculo da comparticipação familiar é efetuado com base nos seguintes escalões de rendimentos *per capita*, indexados à RMMG:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤ 30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

Sendo determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" conforme o quadro seguinte:

Escalões de Rendimento					
1º	2º	3º	4º	5º	6º
15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

NORMA XX

(Redução da comparticipação familiar)

I - Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

II - Num período de ausência superior a um ou mais meses, a redução será de 50%.

III - Nos casos em que se verifique a frequência de mais de uma criança na valência do mesmo agregado familiar, a comparticipação referente às mesmas será reduzida em 20%, com aplicação na mensalidade do irmão mais velho.

IV - No caso de um número superior a duas crianças a frequentar a valência, o segundo desconto será sempre aplicado na mensalidade do segundo irmão mais velho e assim sucessivamente.

V - Aos filhos dos Irmãos da *Misericórdia*, com as quotas em dia, a comparticipação será reduzida em 5%.

VI - Nos casos dos agregados familiares das crianças cujas famílias se enquadram nos 1.º e 2.º escalão de rendimentos da comparticipação familiar, bem como de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, a comparticipação familiar é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

NORMA XXI

(Revisão da comparticipação familiar)

I - As comparticipações familiares são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo, e será afixado em local visível.

II - As mensalidades serão, ainda, atualizadas sempre que tal resulte dos protocolos celebrados entre a União das Misericórdias Portuguesas e o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

III - As mensalidades podem, do mesmo modo, ser corrigidas sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à realidade.

IV - Poderá ser aplicada a comparticipação máxima, no caso de o Encarregado de Educação não facultar toda a documentação necessária (Prova de rendimentos) ao cálculo da comparticipação e organização do processo.

NORMA XXII

(Renovação da Inscrição)

I - A renovação da inscrição deve ser efetuada, anualmente, até 14 de Agosto de cada ano.

II - Caso o pretendam fazer, tanto as crianças admitidas fora do âmbito da medida de gratuidade como as abrangidas pela medida da gratuidade, terão que entregar os documentos previstos na Norma VIII, devidamente atualizados.

NORMA XXIII

(Alimentação)

I - A creche fornece determinada alimentação para os lactentes, mas caso esta não corresponda às necessidades de saúde da criança, os alimentos serão fornecidos pelo Encarregado de Educação com indicação das porções e horários das refeições a cumprir.

II - Quando houver necessidade de dieta, deve o Encarregado de Educação comunicar o tipo a seguir e sua duração.

NORMA XXIV

(Medicamentos e Produtos Terapêuticos)

I - A criança que se encontre em tratamento clínico, deve fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, nutrientes correlativos e de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo Médico, designadamente horário e dosagem.

II - Os medicamentos devem ser entregues à Educadora da Sala ou a quem, na sua ausência ou impedimento, a substituir.

NORMA XXV

(Crianças Doentes ou Supostamente Doentes)

I - Por período a determinar pelo Médico, não poderão ser aceites as crianças cujo *estado de saúde* inspire cuidados específicos.

II - Os Encarregados de Educação serão obrigados a comunicar à Coordenadora, Educadora ou Auxiliar casos de estado febril (superior a 38°), com porta-bacilos, infecto-contagiosos ou convalescentes ainda em período de contágio, pois a criança que se encontre num destes estados está impedida de frequentar a valência.

III - Nos casos de suposta doença ou readmissão após restabelecimento, devem os Encarregados de Educação apresentar certificado médico de sanidade no prazo máximo de vinte e quatro horas.

IV - Serão respeitados os prazos legais de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos atingidos por doenças transmissíveis.

V - Em caso de não observância das regras impostas ou quando por solicitação da Educadora os pais não retirem as crianças que apresentem sintomas febris ou outros que inspirem cuidados médicos, a creche tomará todas as medidas ao seu alcance para evitar riscos maiores, mas de responsabilidade nas situações denunciadas e não acatadas pelos Encarregados de Educação.

VI - Sempre que a criança necessite de sair para consulta de emergência médica ou quando tiver consulta pré-marcada poderá regressar à valência desde que não haja impedimento médico.

NORMA XXVI

(Repouso ao Meio-Dia)

I - Desde que não haja contra-indicação médica será proporcionado descanso após o almoço a todas as crianças da valência.

NORMA XXVII

(Roupas e Peças de Uso dos Utentes)

I - São fornecidos pela creche: babetes e roupa de cama.

II - Material que deve vir a acompanhar a criança: fraldas; toalhetes; creme de prevenção de assaduras; uma muda de roupa; um par de sapatos para uso exclusivo na creche; chapéu; garrafa para beber água e copo, escova de dentes e pasta de dentes;

III - A partir dos 12 meses é obrigatório o uso de bibe, devidamente identificado.

NORMA XXVIII

(Falta de Bens Pessoais dos Utentes)

I - A creche não se responsabiliza pelo descaminho ou perda, aquando da frequência, de qualquer objeto de valor trazidos pelos utentes, tais como ouro, prata, peças valiosas, brinquedos ou roupas.

NORMA XXVIX

(Passeios ou Deslocações)

I - Quando a creche promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitado por escrito uma autorização expressa assinada pelo Encarregado de Educação.

NORMA XXX

(Situações de Negligência, abusos e maus-tratos)

I - Os Educadores quando detetam algum sinal de negligência externa, abuso ou mau trato, registam a situação e encaminham para a Direção Técnica que convocará os Encarregados de Educação a fim de avaliar a situação.

II - Nos casos em que não é possível resolver a situação apenas com a intervenção técnica, esta será sinalizada às autoridades competentes na área da infância.

III - No caso de ser detetado algum mau trato de origem interna, a situação será imediatamente averiguada e, caso haja indícios da sua veracidade, será comunicada às autoridades competentes. No caso da responsabilidade comprovada ser imputável ao colaborador, será instaurado o respetivo processo disciplinar.

NORMA XXXI

(Quadro de Pessoal)

I - O quadro de pessoal desta valência prestadora de serviços encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção Técnica, equipa técnica, coordenação pedagógica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXXII
(Direção Técnica)

I - A direção técnica é assegurada, preferencialmente, por um educador de infância, podendo ser assumida por outros profissionais com licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou em outras áreas das Ciências da Educação, que nos termos da Portaria nº 262/2011 de 31 de Agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the initials "AL" and a signature.

NORMA XXXIII
(Documentos afixados)

- I - Encontram-se afixados os seguintes documentos:
- a) Uma cópia da licença de funcionamento;
 - b) O mapa de pessoal e respetivos horários;
 - c) A identificação do diretor técnico;
 - d) O horário de funcionamento;
 - e) O regulamento interno;
 - f) A minuta do contrato de prestação de serviços;
 - g) O mapa semanal das ementas;
 - h) O preçário;
 - i) Os critérios de determinação da comparticipação familiar;
 - j) O valor da comparticipação financeira da segurança social;
 - k) A indicação da existência de livro de reclamações;
 - l) Uma cópia da apólice de seguro;
 - m) Plano anual de actividades.

CAPÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DAS PARTES CONTRATANTES

NORMA XXXIV
(Direitos)

- I - São direitos do Encarregado de Educação:
- a) Receber continuamente toda a informação sobre a integração e evolução do seu educando na valência;

- leg
AA
X
H
YAS
- b) Possuir um exemplar do presente Regulamento;
 - c) Reclamar por escrito e justificadamente junto do Senhor Provedor de decisões ou de atos com carácter não pedagógico ocorridos na valência ou a ela destinados;
 - d) Prestar junto dos Serviços Administrativos informação tempestiva de toda e qualquer alteração positiva e substancial dos rendimentos do agregado familiar ou modificação da natureza contratual do trabalho dos membros do seu agregado;
 - e) Frequentar e participar nas reuniões da valência e nas reuniões promovidas pela Educadora da Sala do seu educando;
 - f) Aproveitar as reuniões de Encarregados de Educação para obter as informações que necessite sobre o desenvolvimento integral do seu educando;
 - g) Participar nas festividades tradicionais em prol da criança.

II - São direitos da Creche:

- a) Admitir ou não, para matrícula e frequência desta valência, os candidatos a utente;
- b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
- c) Atualizar a taxa de matrícula e de frequência;
- d) Fazer cumprir os horários e demais obrigações constantes deste Regulamento;
- e) Manter em devida ordem todas as atividades desenvolvidas, sanear rápida e eficazmente qualquer tipo de ingerência interna ou externa, podendo, para tal, recorrer à suspensão ou expulsão do prevaricador deste Regulamento ou do Compromisso da *Misericórdia*.

NORMA XXXV

(Deveres)

I - São deveres do Encarregado de Educação:

- a) Velar pela higiene e saúde da criança, sob pena da suspensão da respetiva frequência;
- b) Acompanhar continuamente a integração e evolução do seu educando na valência;
- c) Cumprir os horários de funcionamento;
- d) Informar o Pessoal da *Misericórdia* sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
- e) Respeitar e tratar com decoro e educação todo o Pessoal da *Misericórdia*;
- f) Informar os Serviços Administrativos da *Misericórdia* de qualquer alteração dos elementos descritos no processo individual do seu educando.

II - São deveres da Creche:

- a) Manter em devida ordem, asseio e limpeza, todos os espaços destinados ao funcionamento da valência;

- b) Garantir a responsabilidade pela segurança das crianças, dentro das suas instalações ou fora delas, quando em visitas de estudo, outros passeios em grupo ou simplesmente acompanhadas por pessoal da valência;
- c) Proporcionar às crianças um ambiente de carinho, bem-estar e educação;
- d) Melhorar sempre que possível as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto às crianças;
- e) Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;
- f) Disponer de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver.

NORMA XXXVI

(Contrato)

- I - A admissão depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado pelas partes.
- II - Do contrato é entregue um exemplar ao Encarregado de Educação e arquivado outro no processo individual da criança.
- III - Qualquer alteração ao contrato é efetuado por mútuo consentimento e assinado pelas partes.
- IV - No ato de celebração do contrato de prestação de serviços é entregue um exemplar do regulamento interno.

NORMA XXXVII

(Interrupção/Suspensão da Prestação de Serviços)

- I - As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica;
- II - Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência;
- III - As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar o cancelamento do contrato de prestação de serviços por parte da creche.

NORMA XXXVIII

(Cessação da Prestação de Serviços)

- I - O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Caducidade (quando o utente não necessita da resposta social em referência);
 - b) Inadaptação do utente;

Rev.
c) Revogação por uma das partes;

d) Existir dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades.

e) Desrespeito pelas regras da Creche, Equipa Técnica ou demais funcionários.

II – Em caso de desistência de frequência, em definitivo, deverá ser comunicada por escrito com aviso prévio mínimo de 30 dias antes de terminado o respetivo mês, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA XXXIX

(Livro de Reclamações)

I - Os termos da legislação em vigor, esta valência possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição sempre que desejado.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XL

(Alterações ao Regulamento)

I - Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da valência deverão informar e contratualizar com os Encarregados de Educação 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.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XLI

(Integração de Lacunas)

I - Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XLII

(Litígio)

I - Em caso de litígio de consumo, definido nos termos do disposto na Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, o Encarregado de Educação, na sua qualidade de consumidor pode recorrer ao Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, sito em Lisboa, com o endereço eletrónico: cniacc@unl.pt e disponível na página www.arbitragemdeconsumo.org.

NORMA XLIII

(Livro de Registo de Ocorrências)

Esta valência dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que serve de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social, o qual é entregue regularmente ao Diretor(a) Técnico(a) por parte do restante pessoal da valência.

NORMA XLIV

(Foro Competente)

I - O foro competente para a resolução de eventuais litígios é o Tribunal Judicial da Comarca de Trancoso.

NORMA XLV

(Entrada em Vigor e Sanção de Incumprimento)

I - O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à aprovação pela Mesa Administrativa da *Misericórdia*, sendo afixada em local bem visível a identificação da sua existência e disponibilidade para consulta.

II - O incumprimento das suas disposições por parte dos Encarregados de Educação é condição suficiente e adequada para quebra de vínculo com a creche, conseqüente anulação da matrícula e cessamento da frequência.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Aguiar da Beira.

Aguiar da Beira, 27 de Agosto de 2022

A MESA ADMINISTRATIVA IRMANDADE DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AGUIAR DA BEIRA

Presidência
António Alberto Pereira Lucinda
Vigário António José Luís Lopes
~~Presidente~~
Marie Clere Matos Araújo Gomes Inês