SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE PONTE DE LIMA

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

DE PONTE DE LIMA

Índice

Lista de Revisões Efetuadas 5
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 7
(Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD) 7
Artigo 4.º 8
(Objetivos do Regulamento) 8
Artigo 5.º 8
(Fins e Objetivos) 8
Artigo 6.º 9
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas) 9
CAPÍTULO II 10
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES 10
Secção I 10
Critérios 10
Artigo 7.º 10
(Condições de Admissão) 10
Artigo 8.º 10
(Critérios de Admissão e Priorização) 10
Artigo 9.º 11
(Integração de Crianças com Necessidade de Saúde Especiais) 12
Secção II 12
Utentes 12
Artigo 10.º 12
(Candidatura e Matrícula) 12
Artigo 11.º 14
(Renovação de Matrícula) 14
Artigo 12.º 15
(Responsáveis pela admissão) 15
Artigo 13.º 15
(Documentos a apresentar na Candidatura e na Renovação de Matrícula) 15
Artigo 14.º 17
(Base de Dados) 17
Artigo 15.º 17
(Preenchimento de Vagas) 17
Artigo 16.º 17
(Admissão e Acolhimento) 17
Artigo 17.º 18
(Período de Adaptação) 18
Artigo 18.º 18
(Seleção e Ocupação de Vaga) 18
CAPÍTULO III 19
RELAÇÕES CONTRATUAIS 19

Secção I 19
Disposições Gerais 19
Artigo 19.º 19
(Processo Individual da Criança) 19
Artigo 20.º 21
(Contrato de Prestação de Serviços) 21
Artigo 21.º 21
(Comunicações) 21
Secção II 22
Comparticipação das Famílias 22
Artigo 22º 22
(Princípios Orientadores) 22
Artigo 23.º 23
(Conceitos) 23
Artigo 24.º 25
(Determinação das Comparticipações) 25
Artigo 25º 25
(Cálculo do Rendimento *Per Capita*) 25
Artigo 26.º 26
(Prova dos Rendimentos e Despesas) 26
Artigo 27.º 27
(Comparticipação das Famílias) 27
Artigo 28.º 28
(Redução na Comparticipação) 28
CAPÍTULO IV 28
LOCALIZAÇÃO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 28
Artigo 29.º 28
(Localização e Horário de Funcionamento) 28
Artigo 30.º 29
(Atividades) 29
Artigo 31.º 29
(Calendário Escolar e Períodos de Encerramento) 29
Artigo 32.º 30
(Assiduidade) 30
Artigo 33.º 30
(Segurança) 30
Artigo 34.º 31
(Acidentes e Seguro Escolar) 31
Artigo 35.º 31
(Saúde e Cuidados de Higiene) 31
Artigo 36.º 33
(Vestuário) 33
Artigo 37.º 33
(Alimentação) 33
Artigo 38.º 34
(Material Didático) 34
CAPÍTULO V 35
DIREITOS E DEVERES 35

Artigo 39.º 35
(Participação das Famílias) 35
Artigo 40.º 35
(Deveres da *Misericórdia*) 35
Artigo 41.º 35
(Direitos da *Misericórdia*) 35
Artigo 42.º 36
(Deveres dos Pais/Encarregados de Educação) 36
Artigo 43.º 37
(Direitos dos Utentes e dos Pais/Encarregados de Educação) 37
Artigo 44.º 38
(Visitas) 38
Artigo 45.º 38
(Trabalho com a Comunidade) 38
CAPÍTULO VI 39
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS 39
Artigo 46.º 39
(Sanções/Procedimentos) 39
Artigo 47.º 39
(Cessação da Prestação de Serviços) 39
CAPÍTULO VII 40
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS 40
Artigo 48.º 40
(Definição do Quadro de Pessoal e Critério de Seleção) 40
Artigo 49.º 41
(Conteúdos funcionais da equipa) 41
CAPITULO VIII 45
DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA 45
Artigo 50.º 45
(Deveres Gerais dos Funcionários) 45
Artigo 51.º 46
(Direitos Gerais dos Funcionários) 46
CAPITULO IX 47
DISPOSIÇÕES FINAIS 47
Artigo 52.º 47
(Alterações ao Regulamento) 47
Artigo 53.º 47
(Integração de Lacunas) 47
Artigo 54.º 47
(Livro de Reclamações) 47
Artigo 55.º 48
(Entrada em Vigor) 48
Artigo 56.º 48
(Aprovação, Edição e Revisões) 48

Lista de Revisões Efetuadas

Revisão n.º	Tipo de revisão	Página(s)	Data
0	Elaboração inicial	Todas	14/04/2015
1	Revisão de estrutura e conteúdo	Todas	27/07/2020
2	Revisão conteúdo	Todas	03/08/2022
3	Revisão conteúdo	Todas	12/12/2022

Elaborado por:	Aprovado por:	Data de aprovação:
SCMPLIMA	Mesa Administrativa	28/12/2022

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 valência Creche de Ponte de Lima, da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima, sita na Rua General Norton de Matos, n.º 471, 4990-118 Ponte de Lima, 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 Interno e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social. No que diz respeito ao enquadramento legal e normas de funcionamento, a *Creche* é regulada pela seguinte legislação:

- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro - Primeira alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho, na sua redação atual - 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;
- Decreto-lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro - Procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

- Portaria nº 271/2020, de 24 de novembro - Define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche;
- Portaria nº 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche;
- Decreto-lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro - Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;
- Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro - Alargamento progressivo da gratuitidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P;
- 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;
- Protocolo de Cooperação em Vigor.

2. A pedido dos Pais/Encarregado de Educação, 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 de Proteção de Dados - RGPD)

1. No âmbito da sua atividade, a Instituição procede à recolha e ao tratamento dos dados pessoais informáticos e não informáticos, necessários à prestação de serviços sociais e de educação, procedendo conforme o descrito na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Instituição.
2. 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*.
3. 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;

4. O Processo Individual Administrativo e o Processo Individual Pedagógico da Criança têm a natureza confidencial, com a garantia da privacidade dos dados, limitando-se o acesso aos Colaboradores com credenciais específicas para o efeito, conforme o perfil definido na sua função, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
5. Com vista à gestão dos Utentes, os dados serão informatizados, sendo o seu tratamento lícito, decorrente da assinatura do contrato de prestação de serviços pelo Encarregado de Educação, estando os Colaboradores que acedem aos dados sujeitos ao previsto no número anterior.

Artigo 4.º

(Objetivos do Regulamento)

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da *Creche*.
2. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
   a) Promover o respeito pelos direitos das crianças, dos seus representantes legais e demais interessados;
   b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da valência;
   c) Promover a participação ativa das crianças e dos seus representantes legais na valência.

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. São objetivos da *Creche*:
   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 das crianças;
   e) Disponibilização de informação, à família, sobre o desenvolvimento da criança.
2. A *Creche* pode ainda assegurar outros serviços, designadamente;
   a) Ateliers diversos (expressão musical, psicomotricidade e outros);
   b) Inglês
3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela comparticipação mensal ou pela medida de gratuitidade, pelo que são pagos mediante preçário em vigor, devidamente afixado em local visível.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão na *Creche*:
   a) Crianças até aos três anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da Criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

Artigo 8.º

(Critérios de Admissão 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:

   1.1 Para as crianças nascidas antes de 01/09/2021:

   a) Crianças que frequentaram a *Creche* da *Misericórdia* no ano anterior;
   b) Crianças cujos pais, ou pessoas a cuja guarda estejam entregues, ou que desenvolvam as funções parentais, exerçam atividade profissional;
   c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
   d) Irmãos de crianças que já frequentam a *Creche*;
   e) Filhos de Colaboradores da *Misericórdia*;
   f) Descendentes dos Irmãos da *Misericórdia*.

   1.2 A admissão de crianças nascidas a partir de 01/09/2021 é concretizada segundo os critérios definidos no anexo à portaria nº198/2022 de 27 de julho nomeadamente:

   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 *Creche* da *Misericórdia*;

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.

2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão.

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.

Artigo 9.º

(Integração de Crianças com Necessidade de Saúde Especiais)

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

Secção II

Utentes

Artigo 10.º

(Candidatura e Matrícula)

1. O período de candidatura decorre durante a primeira quinzena de junho, nos Serviços Administrativos da *Misericórdia,* sitos na Rua General Norton de Matos, n.º 502, sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.
2. As candidaturas efetuadas para além do período previsto serão aceites sob reserva de admissão das crianças já inscritas.
3. O processo de candidatura inicia-se com o preenchimento de uma Ficha de Inscrição/ Renovação - Infância, ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
4. 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.

5. A seleção efetuar-se-á durante a segunda quinzena do mês de julho, sendo elaboradas, a nível interno, listagens de crianças admitidas e de crianças em lista de espera, para o caso de eventuais desistências.

6. Até ao final do mês de julho são expedidos os ofícios aos pais/encarregado de educação das crianças admitidas com a seguinte informação:

a) Notificação da admissão da criança;

b) Comparticipação mensal aplicada, quando houver lugar à mesma;

c) Prazo de matrícula;

d) Valor da bata e/outro vestuário;

e) Valor do seguro escolar para admissões fora da medida da gratuitidade;

f) Notificação para o pagamento dos valores previstos nos números seguintes, quando houver lugar aos mesmos.

7. Os ofícios relativos à admissão das crianças na *Creche,* mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos pais/encarregado de educação.

8. Para as crianças admitidas fora do âmbito da medida de gratuitidade, a matrícula terá de ser formalizada pelos pais/encarregado de educação, durante a primeira quinzena de agosto, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e o pagamento da comparticipação mensal aplicada, referente ao mês de setembro, do valor do seguro escolar e do valor da bata e/ou outro vestuário.

9. Para as crianças admitidas ao abrigo da medida da gratuitidade, a matrícula terá de ser formalizada pelos pais/encarregado de educação, durante a primeira quinzena de agosto, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e o pagamento do valor da bata e/ou outro vestuário.

10. As famílias das crianças deverão contactar os Serviços Administrativos da *Misericórdia* a fim de se informarem da sua situação.

11. O não cumprimento do processo de candidatura e matrícula conforme se apresenta nos números anteriores, pode determinar a sua anulação.

Artigo 11.º

(Renovação de Matrícula)

1. O período de renovação de matrícula decorre durante a segunda quinzena de abril, nos Serviços Administrativos da *Misericórdia,* sitos na Rua General Norton de Matos, n.º 502, sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

2. Para dar início ao processo de renovação de matrícula é necessário o preenchimento da Ficha de Inscrição/Renovação - Infância e a entrega de toda a documentação necessária para o efeito.

3. Até ao final do mês de julho serão expedidos os ofícios aos pais/encarregado de educação das crianças admitidas com a seguinte informação:

a) Notificação da admissão da criança;
b) Comparticipação mensal aplicada, quando houver lugar à mesma;
c) Prazo de matrícula;
d) Valor da bata e/outro vestuário;
e) Valor do seguro escolar para admissões fora da medida da gratuitidade;
f) Notificação para o pagamento dos valores previstos nos números seguintes, quando houver lugar aos mesmos.

4. Os ofícios relativos à admissão das crianças na *Creche,* mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos pais/encarregado de educação.

5. Para as crianças admitidas fora do âmbito da medida da gratuitidade, a matrícula terá de ser formalizada pelos pais/encarregado de educação, durante a primeira quinzena de agosto, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e o pagamento da comparticipação mensal aplicada, referente ao mês de setembro, do valor do seguro escolar e do valor da bata e/ou outro vestuário.

6. Para as crianças admitidas ao abrigo da medida da gratuitidade, a matrícula terá de ser formalizada pelos pais/encarregado de educação, durante a primeira quinzena de agosto, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e o pagamento do valor da bata e/ou outro vestuário.

7. As famílias das crianças deverão contactar os Serviços Administrativos da Misericórdia a fim de se informarem da sua situação.

8. O não cumprimento do processo de candidatura e matrícula conforme se apresenta nos números anteriores, pode determinar a sua anulação.

9. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos pais/encarregado de educação tenham dívidas à *Misericórdia*.

Artigo 12.º

(Responsáveis pela admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade do Provedor, mediante parecer da equipa técnica dos Serviços Administrativos da *Misericórdia,* a quem compete o atendimento dos pais/encarregado de educação da criança e a análise dos processos de candidatura e/ou renovação de matrícula, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 13.º

(Documentos a apresentar na Candidatura e na Renovação de Matrícula)

1. Os processos de candidatura e de renovação de matrícula deverão ser formalizados com o preenchimento de uma Ficha de Inscrição/Renovação - Infância e com a apresentação dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais/encarregado de educação, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD):

a) Documento de Identificação da criança (Cartão de Cidadão ou Boletim de Nascimento);
b) Cartão de Contribuinte da criança (se apresentar Boletim de Nascimento)
c) Número de Identificação de Segurança Social (NISS) da criança (se apresentar Boletim de Nascimento);
d) Documento de Identificação dos pais/encarregado de educação da criança (Cartão de Cidadão);
e) Comprovativo de morada dos pais/encarregado de educação da criança;

f) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e da situação das vacinas;

g) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade cuidados pessoais e Individualizados (portaria nº 411/2012);

h) Fotografia da criança;

i) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais, relativos aos últimos três meses ou, na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;

j) Documento comprovativo de Subsídio de Desemprego, Subsídio de doença, RSI ou outros, se aplicável;

k) Última Declaração de IRS e respetiva Nota de Liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária;

l) Cópia dos dois últimos Recibos de Renda da Casa, devidamente assinados pelo senhorio e/ou comprovativo de empréstimo habitacional, discriminativo de juros e amortização, devidamente assinados e carimbados pela entidade bancária;

m) 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;

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

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

p) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos três meses;

q) Comprovativo de despesa mensal com a utilização dos transportes públicos – passe social (local de trabalho fora do concelho de residência);

r) Declaração de compromisso de pagamento, caso não queira declarar os rendimentos, comprometendo-se a pagar o valor máximo praticado na *Creche* a que se candidata, anualmente fixado pela Mesa Administrativa;

s) Declaração do Cliente em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e só para o fim previsto, isto é constituir o Processo Individual do Cliente e no cumprimento do RGPD.

2. Em situações especiais será solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 14.º

(Base de Dados)

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

Artigo 15.º

(Preenchimento de Vagas)

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da Criança.

2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 16.º

(Admissão e Acolhimento)

1. A admissão das crianças será realizada em reunião prévia, no início do ano letivo, com os seus pais/encarregados de educação e com a equipa pedagógica, sendo apresentado o Plano Anual de Atividades e os Colaboradores que irão prestar os serviços às crianças.

2. Durante o período de admissão e acolhimento das crianças será realizada, por acordo entre os pais/encarregados de educação das crianças e a *Misericórdia*, uma entrevista realizada pelo Educador de Infância, a qual se destina a:

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;

b) Prestar aos pais/encarregado de educação todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas, constantes no presente Regulamento Interno;

c) Solicitar aos pais/encarregado de educação que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a *Misericórdia* na prestação dos serviços à criança, com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

d) Informar os pais/encarregado de educação acerca da responsabilidade de providenciarem 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.

3. Para as crianças admitidas ao longo do ano letivo, em data a definir, o Educador de Infância receberá os pais/encarregado de educação para uma entrevista, onde podem dissipar as suas dúvidas relativamente às vertentes da *Creche*, prestar informação a respeito da criança e combinar a data de admissão, assim como a melhor forma de fazer a integração do seu educando.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais/encarregado de educação poderá originar a não admissão da criança na *Creche* ou a respetiva exclusão.

Artigo 17.º

(Período de Adaptação)

1. A admissão será 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 Interno.

2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental não haverá lugar à devolução das comparticipações mensais já pagas.

Artigo 18.º

(Seleção e Ocupação de Vaga)

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja

temporariamente impedida, por qualquer outro motivo, de frequentar a *Creche* num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, nos termos dos números seguintes:

2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 3 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 Capitulo III deste Regulamento.

4. No tocante à compartição familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 28.º deste Regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 19.º

(Processo Individual da Criança)

1. Para cada Criança que usufrua dos serviços prestados pela *Creche* será organizado um Processo Individual, desdobrado em dois: um Processo Individual Administrativo e um Processo Individual Educativo, localizados nos Serviços Administrativos da *Misericórdia* e na *Creche,* respetivamente, dos quais deverão constar todos os elementos resultantes das informações familiares.

2. No Processo Individual Administrativo:

a) Ficha de Inscrição/Renovação, com informação sobre o horário habitual de permanência da criança na *Creche*, a identificação, a morada, o correio eletrónico e o telefone/telemóvel da pessoa a contactar em caso de necessidade, a autorização devidamente assinada pelos pais/encarregado de educação com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue, a identificação e o contacto do Médico Assistente, a comprovação da situação das vacinas da criança e o nº da apólice de seguro da Instituição;

b) Critérios de admissão aplicados;
c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
d) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e da situação das vacinas;
e) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade cuidados pessoais e Individualizados (portaria nº 411/2012).
f) Informação sobre a situação sociofamiliar e caraterização socioeconómica do agregado familiar;
g) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
h) 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;
i) Outros elementos, considerados relevantes para o processo individual da Criança.

3. No Processo Individual Educativo:
   a) Cópia da Ficha de Inscrição/Renovação, com informação sobre o horário habitual de permanência da criança na *Creche*, a identificação, a morada, o correio eletrónico e o telefone/telemóvel da pessoa a contactar em caso de necessidade, a autorização devidamente assinada pelos pais/encarregado de educação com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue, a identificação e o contacto do Médico Assistente e a comprovação da situação das vacinas da criança e o nº da apólice de seguro da Instituição;
   b) Cópia da declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e da situação das vacinas;
   c) Cópia da declaração médica em caso de existência de patologias que determinem a necessidade cuidados pessoais e Individualizados (portaria nº 411/2012);
   d) Registo do perfil de desenvolvimento e evolução da criança, assim como das ocorrências, situações anómalas e outros considerados necessários;
   e) Outros elementos, considerados relevantes para o Processo Individual da Criança.

4. O Processo Individual da criança tem a natureza confidencial e é de acesso restrito, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 20.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/encarregado de educação da criança devem manifestar conhecimento e aceitação.
3. Para o efeito, os pais/encarregado de educação da criança, após o conhecimento do presente Regulamento Interno, devem assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento Interno.
4. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido dos pais/encarregado de educação da criança, ser-lhe-á entregue via correio eletrónico.

Artigo 21.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 comparticipação 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 pais/encarregado de educação da criança 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 22º

(Princípios Orientadores)

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:
   a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
   b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;
   c) *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.
2. A *Creche* pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na comparticipação mensal, que são pagos pelos pais/encarregado de educação mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
3. A comparticipação máxima da Criança não ultrapassa o 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 comparticipação.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, os pais/encarregado de educação podem solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da comparticipação mensal, mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da comparticipação atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 23.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 Ilíquido do Agregado Familiar*** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Incluí 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 24.º

(Determinação das Comparticipações)

1. A comparticipação dos Clientes/Famílias devida pela utilização da valência 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 – ≤ 30% da RMMG	15%
2.º Escalão – > 30% ≤ 50% da RMMG	22,5%
3.º Escalão – > 50% ≤ 70% da RMMG	27,5%
4.º Escalão – > 70% ≤ 100% da RMMG	30%
5.º Escalão – > 100% ≤ 150% da RMMG	32,5%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	35%

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.

Artigo 25º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

1. O cálculo do rendimento *"Per Capita"* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

1. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no artigo 6.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.

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

3. 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 extra, caso as desejem contratualizar.

4. 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 o valor do seguro escolar, o fardamento e as atividades extra, caso as desejem contratualizar.

Artigo 26.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 3 meses anteriores à admissão.

Artigo 27.º

(Comparticipação das Famílias)

1. Os pais/encarregado de Educação comparticiparão 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 Ponte de Lima e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a Instituição.

2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.

3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a *Misericórdia*, tais como, passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extra, entre outras.

4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, os pais/encarregados de educação, podem solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor atualizado da comparticipação somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

5. Aos pais/encarregado de educação da criança será sempre passado o recibo da comparticipação mensal.

6. O pagamento das comparticipações é efetuado nos Serviços Administrativos da *Misericórdia,* por transferência bancária, depósito, numerário, multibanco ou cheque, até ao dia 15 do mês anterior a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a *Misericórdia* poderá exigir o respetivo comprovativo.

7. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 20 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

8. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a dois meses seguidos, será motivo para exclusão da valência.

9. Anualmente é cobrado o valor do seguro escolar de cada criança.

10. No caso de famílias com crianças abrangidas pela gratuitidade, especificamente, pela Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro, não se aplicam os números anteriores, sendo apenas devido pelas famílias a despesa com o fardamento e com as atividades exta, caso as desejem contratualizar.

11. Todas as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que se enquadrem nos 1º e 2º escalões, de acordo com a Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, devem pagar o valor do seguro escolar, o fardamento e as atividades exta, caso as desejem contratualizar.

Artigo 28.º

(Redução na Comparticipação)

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da frequência, por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados, por motivos devidamente justificados, e quando avisados até ao final do mês seguinte à ausência, nos Serviços Administrativos da *Misericórdia*, mediante documento escrito e/ou envio de um e-mail.

2. No caso das crianças abrangidas pelas medidas de gratuitidade em creche, não se aplica o número anterior.

CAPÍTULO IV

LOCALIZAÇÃO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º

(Localização e Horário de Funcionamento)

1. A *Creche,* sita na Rua General Norton de Matos, n.º 471, 4990-118 Ponte de Lima, funciona todos os dias úteis.

2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais/encarregados de educação, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade de a criança estar junto da sua família de referência.

3. O horário de funcionamento dos serviços será:

- Horário da *Creche*: 07h45 às 19h15
- Horário dos Serviços Administrativos: 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30

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*, uma penalização na comparticipação mensal no montante de €10 (dez euros).

Artigo 30.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 na *Creche* até às 10 horas.

2. As saídas organizadas no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização diária por parte dos pais/encarregados de educação, que deverão estar informados da programação das atividades.

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

Artigo 31.º

(Calendário Escolar e Períodos de Encerramento)

1. A *Creche* inicia o ano letivo durante a primeira semana do mês de setembro e terminará no último dia útil do mês de julho.

2. A *Creche* encerra aos fins-de-semana, em dias feriados nacionais e municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro, na segunda-feira de Páscoa, no dia de Carnaval e durante todo o mês de agosto, para férias dos colaboradores, ações de limpeza, desinfestação e obras de manutenção.

3. A *Creche* também pode encerrar:
   a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
   b) Sempre que for dada tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da *Misericórdia*;
   c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidirem com o período de encerramento e/ou fim-de-semana.

4. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais deverão ser comunicados aos pais/encarregados de educação das crianças com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

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/encarregado de educação prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo na sala, com a antecedência possível, e na Secretaria da *Misericórdia*, caso a ausência seja superior a 15 dias seguidos.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de 30 dias a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 33.º

(Segurança)

1. A *Creche* possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança das crianças.
2. As crianças serão entregues pelos colaboradores aos pais/encarregados de educação, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na Ficha de Inscrição/Renovação.
3. Não será permitida a entrega e/ou recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais/encarregados de educação.
4. A *Misericórdia* reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, a 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/encarregado de educação, venha buscar a criança.

Artigo 34.º

(Acidentes e Seguro Escolar)

1. As despesas referentes a acidentes na *Creche* serão cobertas pelo Seguro Escolar, com exclusão dos danos sofridos no património das crianças: vestuário, objetos de uso pessoal, óculos e aparelhos, entre outros.
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 Serviço de Urgência mais próximo.
3. Qualquer situação de acidente deverá ser participada no período de 3 dias, em impresso próprio, à competente seguradora.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Serviço de Urgência, 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/encarregado de educação.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será imediatamente informada telefonicamente.

Artigo 35.º

(Saúde e Cuidados de Higiene)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde (temperatura igual ou superior a 38 graus ou sintomas evidentes de doenças infectocontagiosas: conjuntivites, diarreias, vómitos...) os pais/encarregados de educação serão informados telefonicamente, sendo da sua responsabilidade o encaminhamento da criança para os serviços competentes.
2. Os pais/encarregados de educação 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 à Instituição no seu regresso.

4. O aparecimento de uma das doenças referidas no ponto anterior será comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a *Misericórdia* tomará posteriormente as devidas diligências.

5. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar a *Creche* mediante a apresentação de uma declaração médica.

6. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 8 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.

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.

8. Os pais/encarregados de educação deverão, sempre, fazer-se acompanhar de prescrição médica. Na ausência da prescrição médica, em casos excecionais, os pais/encarregados de educação deverão preencher o campo existente para o efeito no Plano de Administração da Terapêutica, assumindo a responsabilidade da administração da medicação.

9. Em situações pontuais de estados febris da criança, poderá ser administrada medicação antipirética, mediante a autorização dos pais/encarregado de educação.

10. Todos os pais/encarregados de educação devem ter o cuidado de manter os seus educandos em perfeito estado de higiene, tendo também a preocupação de verificar regularmente o couro cabeludo. Caso a criança apresente indícios de parasitas terá de realizar o tratamento e limpeza do mesmo, por um período que garanta a extinção do parasita e só depois, regressar ao equipamento.

Artigo 36.º

(Vestuário)

1. A *Misericórdia* possui modelo de bata e chapéu, com uso obrigatório, e o seu custo é afixado anualmente, devendo a mesma ser adquirida pelos pais/encarregados de educação, no início do ano letivo.
2. A criança deve ter sempre na *Misericórdia*:
   - Uma muda de roupa completa, de acordo com a época;
   - Fraldas e toalhetes;
   - Chupeta, caso use;
   - Dois biberões, para o leite e para a água (crianças até aos 12 meses);
   - Babete (crianças até aos 24 meses);
   - Chapéu;
   - Bata.
3. A *Misericórdia* fornece a roupa necessária para camas/catres e refeições, bem como todos os produtos necessários à higiene das crianças, à exceção das fraldas e dos toalhetes, que deverão ser fornecidos pelos pais/encarregados de educação.
4. Os pais/encarregados de educação das crianças que usam fraldas devem proceder à sua entrega na *Creche*, de acordo com as necessidades específicas de cada criança.
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.
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, as crianças serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas.

3. As ementas são elaboradas pela equipa técnica e de saúde da *Misericórdia*, com uma regularidade semanal, tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.

4. A ementa semanal é publicitada no site Institucional e afixada na *Creche*, em local visível, para que os pais/encarregados de educação tenham conhecimento da mesma.

5. As refeições são servidas no seguinte horário:

	Almoço	Lanche
Berçário	11h00/12h00	15h00/15h30
Salas 12/24 meses	11h00/12h00	15h30/16h00
Salas 24/36 meses	11h15/12h00	15h30/16h00

6. No caso de atividades programadas fora da *Creche*, a alimentação poderá ser da responsabilidade dos pais/encarregados de educação.

7. Os pais/encarregados de educação deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquela.

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.

4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais/encarregados de educação que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 39.º

(Participação das Famílias)

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

Artigo 40.º

(Deveres da *Misericórdia*)

A *Misericórdia,* além das demais obrigações legais ou constantes desde Regulamento Interno, obriga-se a:

a) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social;
b) Assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços, assim como o respeito pela individualidade e dignidade da Criança;
c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de *Creche*;
d) Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da Criança;
e) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
f) Manter atualizados os processos individuais;
g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 41.º

(Direitos da *Misericórdia*)

São direitos da *Misericórdia*:

a) Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
b) Ser tratado com respeito e dignidade;

c) Ver respeitado o uso correto das instalações e equipamentos;
d) Ver respeitado o seu património;
e) Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
f) Exigir dos pais/encarregados de educação o cumprimento do presente Regulamento Interno;
g) Rescindir o contrato celebrado com os pais/encarregados de educação, nos termos do art.º 47º do presente Regulamento Interno.

Artigo 42.º

(Deveres dos Pais/Encarregados de Educação)

São deveres dos pais/encarregados de educação:

a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção da *Creche* na comunidade;
b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção técnica da *Creche*, em atividades educativas de animação;
c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
d) Observar o cumprimento deste Regulamento Interno 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 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 os colaboradores e atender às suas indicações.

Artigo 43.º

(Direitos dos Utentes e dos Pais/Encarregados de Educação)

1. Os Utentes têm direito a:
   a) Ter acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas à sua idade, interesses e necessidades;
   b) Ser tratado com igualdade, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
   c) Sentir respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
   d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
   e) Ter uma alimentação cuidada e diversificada, de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
   f) Ser assistido em caso de acidente;
   g) Utilizar os equipamentos da Instituição, disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio.
2. Os pais/encarregados de educação têm direito:
   a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
   b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento Interno;
   c) Serem tratados com respeito e urbanidade, pelos colaboradores 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) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
   f) A ter acesso à ementa semanal;
   g) A reclamar verbalmente ou por escrito;
   h) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
   i) A ser recebido pela direção técnica sempre que solicite e que tal seja justificado;
   j) A participar nas reuniões de pais;

k) A participar nas atividades da *Creche*.

l) A participar na vida da *Misericórdia*.

Artigo 44.º

(Visitas)

1. Em casos devidamente justificados e autorizados, é facultada a visita à criança 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.

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 pela *Creche* 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 da Criança.

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.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 46.º

(Sanções/Procedimentos)

1. Os pais/encarregados de educação ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno 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.
3. A prática de injúrias e agressões a colaboradores ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a frequência da criança na *Creche*.
4. Procedimentos muitos 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.
2. Em caso dos pais/encarregado de educação pretenderem cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à *Misericórdia* com 30 dias de antecedência.

3. O não cumprimento, total ou parcial, do prazo previsto no número anterior implica 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 30 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/encarregado de educação cessem o contrato antes ou nos primeiros 15 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 dos pais/encarregado de educação ou da *Misericórdia*.
   b) Existência de dívidas à *Misericórdia*, designadamente, duas comparticipações e respetivas despesas não liquidadas;
   c) Desrespeito pelas regras da *Creche*, equipa técnica ou demais colaboradores;
   d) Incumprimento 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 a *Creche*.

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, 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 visível, contendo a indicação do número de recursos humanos

(direção técnica, equipa técnica e equipa educativa), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2. Do quadro de pessoal deverá constar a direção técnica da *Creche,* a cargo de um educador de infância, que acumulará a direção da *Creche* com as funções de educador de infância, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.

3. A seleção e recrutamento do pessoal são da responsabilidade da Mesa Administrativa da *Misericórdia.*

4. Deverá estar afixado o organograma da *Misericórdia.*

Artigo 49.º

(Conteúdos funcionais da equipa)

1. Ao diretor técnico compete:
   a) Dirigir e coordenar as atividades do equipamento dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal;
   b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
   c) Promover e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
   d) Promover a colaboração e articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam na comunidade;
   e) Programar com a equipa as atividades a desenvolver no ano letivo;
   f) Promover a avaliação periódica do plano de atividades;
   g) Coordenar a elaboração do relatório de atividades;
   h) Executar ações de gestão de pessoal;
   i) Informar e manter informados os trabalhadores do equipamento acerca dos seus direitos e deveres;
   j) Elaborar e propor superiormente o mapa de férias do pessoal;
   k) Elaborar mapas de horário do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
   l) Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos respetivos equipamentos, mantendo o inventário atualizado;
   m) Zelar pelas condições de segurança das crianças;

n) Coordenar e supervisionar todas as atividades do equipamento (incluindo as relacionadas com a cozinha, limpeza e lavandaria);

o) Garantir a adequação e qualidade da alimentação fornecida, colaborando com o setor responsável na elaboração das ementas semanais;

p) Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente ao Instituto de Segurança Social, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento do serviço, tendo em vista a sua melhoria;

q) Propor à Mesa Administrativa a aquisição de material e equipamento necessário ao funcionamento do serviço;

r) Promover reuniões de trabalho com o pessoal no sentido da resolução de eventuais conflitos e reforçando a sua autoestima e profissionalismo.

2. Ao educador de infância compete:

a) Elaborar e executar o plano pedagógico em articulação com a família e a comunidade, tendo em consideração a especificidade do grupo etário e as características de cada criança;

b) Desenvolver o trabalho diário em duas vertentes: trabalho direto (componente letiva) e trabalho com famílias, interdisciplinar e registos;

c) Promover a segurança, a saúde e o bem-estar das crianças;

d) Favorecer a autonomia da criança e do grupo;

e) Favorecer a iniciativa e a criatividade;

f) Diagnosticar as disfunções psicossociais existentes ou participar na elaboração do diagnóstico, adotando, para o efeito, a metodologia que considerar mais adequada;

g) Manter atualizado o processo individual da criança e todos os registos estabelecidos para a realização do trabalho técnico-pedagógico com as crianças e com as famílias;

h) Promover e participar nas reuniões de pais e demais atividades programadas em função destes;

i) Receber e atender os pais/encarregados de educação das crianças;

j) Proceder à articulação com outros serviços de acompanhamento das crianças com necessidades especiais;

k) Enquadrar tecnicamente a ajudante de ação educativa e as unidades de pessoal auxiliar que apoiam a sala de atividades;

l) Elaborar o inventário e responsabilizar-se pelo material existente na sala;

m) Manter informado o diretor técnico sobre o acompanhamento da criança e demais ocorrências.

3. Ao ajudante de ação educativa compete:

a) Participar, em colaboração com o educador, na programação, execução e registo das atividades/rotinas desenvolvidas com as crianças;

b) Proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças, apoiando-as nos cuidados de higiene, nas refeições, na vigilância do repouso, nos recreios, no transporte e no acompanhamento das atividades de exterior;

c) Colocar e retirar catres;

d) Assegurar a arrumação e higiene dos respetivos espaços;

e) Manter em bom estado de conservação e higiene o material da sala;

f) Manter informado o educador de infância e/ou o diretor técnico sobre o acompanhamento da criança e demais ocorrências.

4. Ao cozinheiro compete:

a) Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas gerais tendo em conta a idade e as necessidades das crianças;

b) Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;

c) Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;

d) Receber os víveres e outros produtos necessários à confecção e ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;

e) Ser responsável pelos utensílios e as máquinas do seu setor e zelar pela sua conservação e manutenção;

f) Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização de material;

g) Lavar o fogão, limpar e arrumar a cozinha, bem como as dependências anexas do setor;

h) Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário.

5. Ao ajudante de cozinha compete:
   a) Trabalhar sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas;
   b) Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;
   c) Participar na confeção e ultimação das refeições e preparar guarnições para os pratos;
   d) Transportar os alimentos confecionados até aos locais de consumo;
   e) Proceder à arrumação e limpeza do seu setor;
   f) Transportar e arrumar loiças;
   g) Lavar a loiça mecânica ou manualmente;
   h) Colaborar no serviço de refeitório, servindo ou ajudando a servir as refeições, sempre que necessário;
   i) Pôr e levantar mesas;
   j) Substituir o cozinheiro nas suas faltas ou impedimentos.
6. Ao trabalhador de serviços gerais compete:
   a) Arrumar, limpar e assegurar a manutenção das condições de higiene dos locais que lhe estão atribuídos;
   b) Zelar pela segurança dos bens e haveres;
   c) Vigiar pontualmente as crianças no interior ou no exterior do equipamento, podendo acompanhar educadores de infância e ajudantes de ação educativa nos passeios ao exterior;
   d) Colocar e retirar catres;
   e) Auxiliar no transporte de géneros alimentícios, e outros artigos, e arrumá-los de acordo com as orientações recebidas;
   f) Transportar refeições, roupas e outros artigos;
   g) Efetuar recados diversos.

CAPITULO VIII

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

Artigo 50.º

(Deveres Gerais dos Funcionários)

1. Os funcionários têm os seguintes deveres:
   a) Cumprir e fazer cumprir as leis, Regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da *Misericórdia*;
   b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a *Misericórdia*;
   c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
   d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
   e) Guardar lealdade à *Misericórdia*, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e funcionários;
   f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
   g) Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela *Misericórdia*, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
   h) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
   i) Contribuir para maior eficiência dos serviços da *Misericórdia*, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
   j) Prestigiar a *Misericórdia* e zelar pelos seus interesses, participando os atos que lesem a mesma e de que tenham conhecimento;
   k) Proceder dentro da *Misericórdia* como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral;

l) Tratar os pais/encarregados de educação, clientes e visitantes, com a correção necessária, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que os ofendam ou atentando contra o seu pudor;

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

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

- Atos praticados, pelas crianças, pais/encarregados de educação, visitas ou funcionários, em desrespeito do que consta no Regulamento Interno e contra a moral e os bons costumes;

n) Não exercer qualquer influência nas crianças ou pais/encarregados de educação, 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 51.º

(Direitos Gerais dos Funcionários)

O funcionário em serviço tem os seguintes direitos:

a) Consignados na legislação em vigor;

b) Ser tratado com respeito e dignidade;

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

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

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

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 52.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos 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 Interno, 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 da gratuitidade em creche para as crianças nascidas após o dia 1 de setembro de 2021.

Artigo 53.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 54.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. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site da *Misericórdia*.
3. Qualquer parte interessada pode ainda enviar uma reclamação ou sugestão por e-mail, para (geral@scmplima.pt) ou utilizar o Registo de Elogio, Sugestão, Reclamação, Não Conformidade, Oportunidade de Melhoria, no sentido de apresentar um elogio, sugestão, não conformidade ou reclamação. Este impresso encontra-se junto à Caixa de Registo de Elogio, Sugestão, Reclamação existente na *Creche*, em local visível e de fácil acesso a qualquer pessoa.

Artigo 55.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2022.

Artigo 56.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da *Misericórdia*, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da *Creche*.

Aprovado por unanimidade em Reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima, em 28 de dezembro 2022.

P´ A Mesa Administrativa,