



Santa Casa da Misericórdia de Souzel

Regulamento interno de Funcionamento
para a resposta social
Creche

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

NORMA I

(Âmbito de aplicação)

1. O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Creche* da Santa Casa da Misericórdia de Sousel, sita em Rua das Irmãs Concepcionistas ao Serviço dos Pobres, em Sousel, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.
2. A Santa Casa da Misericórdia de Sousel, com natureza jurídica de Instituição Particular de Solidariedade Social, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 42/82, tem acordo de cooperação para a resposta social *Creche*, celebrado em 31/10/2013 com o Centro Distrital de Portalegre do ISS, I. P.

NORMA II

(Legislação Aplicável)

A *Creche* é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, pelo disposto no presente regulamento, pelos normativos aplicáveis e demais normas aplicáveis, designadamente:

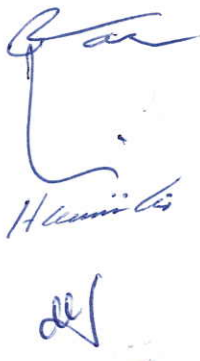
- a) Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25/02, na sua versão atual;
- b) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, na sua versão atual;
- c) Compromisso de Cooperação para o setor social e solidário;
- d) Demais legislação em matéria de cooperação e outra legislação complementar publicada e a publicar.

NORMA III

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Estabelecer as regras de organização e funcionamento da *Creche* da Misericórdia de Sousel;
- b) Promover o respeito pelos direitos dos utentes da *Creche* e demais interessados;
- c) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da *Creche* da Misericórdia de Sousel;



- d) Promover a participação ativa dos utentes da Creche e seus pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ao nível da gestão da Resposta Social.

NORMA IV
(Fins e Objetivos)

1. A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Para concretizar a sua missão a Creche tem como objetivos:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA V
(Projeto Pedagógico)

1. Para a prossecução dos objetivos referidos no nº 2 do artigo anterior, é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças.
2. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade.
3. O projeto pedagógico deve ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.

NORMA VI
(Capacidade Instalada da Creche)

A Creche tem a sua capacidade definida pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre, com a capacidade para 50 crianças de ambos os sexos.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

NORMA VII
(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão na Creche:
 - a) Crianças até aos 3 anos de idade;
 - b) Concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.
2. A admissão de crianças portadoras de deficiência, carece de avaliação e parecer prévio da parte da Equipa Local de Intervenção Precoce na Infância.
3. Para análise do disposto anterior, os pais poderão disponibilizar informação complementar devendo, nomeadamente, entregar um relatório redigido pelo médico considerando as necessidades da criança, assim como toda a documentação necessária, para melhor se estudar a situação.

NORMA VIII
(Critérios de Admissão)

1. Para a admissão na resposta social de Creche, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como, de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e respetiva família.
2. A implementação dos critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Herculina' and a stylized 'M'.

3. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou pelos Tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.
4. A admissão nas vagas da resposta social de creche são preenchidas consoante a lista de prioridades, de acordo com o disposto no Anexo à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, na sua versão atual:

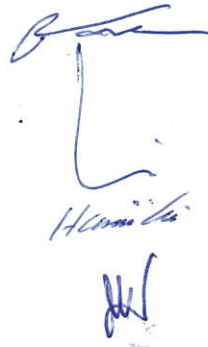
Prioridades

- 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 uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.
- 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 IX

(Candidatura e entrega de documentos)

1. O período de candidaturas decorre durante todo o ano letivo e as listas provisórias relativas a cada ano letivo serão afixadas no decorrer da última quinzena de Julho. O processo de candidatura inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual faz parte do processo individual da criança, devendo os seus pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Documento de Identificação da criança (Cartão de Cidadão/Assento de nascimento);
 - b) Boletim de Vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) Declaração médica comprovativa da inexistência de impedimento de frequência da creche (situações que possam carecer de avaliação técnica);
 - e) Identificação do médico assistente;
 - f) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais pela criança;
 - g) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação (com vista a se realizar uma avaliação social e económica do agregado familiar, conforme assinalado no ponto 1 do artigo 9º da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, na sua versão atual);
 - h) Recibos de vencimentos do mês anterior à candidatura (com vista a se realizar uma avaliação social e económica do agregado familiar, conforme assinalado no ponto 1 do artigo 9º da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, na sua versão atual);
 - i) Documentos comprovativos de outros rendimentos;
 - j) Comprovativo de pensão de alimentos, nos casos em que exista;
 - k) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - l) Uma fotografia tipo passe;
 - m) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - n) Em situações especiais, pode ser solicitado certidão de sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela.



2. Caso o agregado familiar beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação.
3. Todos os documentos entregues são para uso exclusivo dos serviços da Misericórdia, os quais farão parte do processo individual da criança.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser iniciado desde logo o processo de obtenção dos dados em falta.
5. É obrigatório dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais informarem aos serviços de todas as alterações suscetíveis de modificarem o conteúdo do processo individual, tais como, morada, números de telefone ou alterações de rendimentos.
6. O não cumprimento do processo de candidatura conforme discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação da inscrição.

NORMA X
(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pela Educadora de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como, as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. É comunicada a decisão de admissão do utente, através do contacto telefónico ou reunião presencial com os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, no decorrer da última quinzena de julho, quando são afixadas as listas provisórias relativas a cada ano letivo.
3. A Creche deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, as colaboradoras que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquela que irá ser a Educadora de Infância Responsável;
4. A admissão da criança será concretizada através da celebração, por escrito, de um Contrato de Prestação de Serviços, entre a Misericórdia e o Responsável da criança.

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

NORMA XI
(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.
3. As faltas injustificadas superiores a um mês dão lugar a abertura de vaga.

NORMA XII
(Lista de Espera)

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas e o seu processo arquivado em pasta própria.
2. Para efeitos de admissão, a ordem de inscrição, não confere qualquer prioridade, prevalecendo a que é atribuída em função dos critérios de admissão, estabelecidos na Norma VIII do presente regulamento.
3. Tal facto é comunicado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais com indicação de que passam a integrar a lista de espera, segundo os critérios de admissão.

CAPÍTULO III
RELAÇÕES CONTRATUAIS

NORMA XIII
(Processo Individual da Criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e sociais da criança e acompanhamento da sua evolução na creche, deverá organizar-se um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar da apólice de seguros pessoais;
 - d) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - e) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

Handwritten signature and initials:
[Signature]
[Initials]

- f) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - g) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados especiais;
 - h) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - i) Declaração médica comprovativa da inexistência de impedimento de frequência da creche (situações que possam carecer de avaliação técnica);
 - j) Identificação e contacto do médico assistente;
 - k) Informação clínica, caso a criança seja portadora de deficiência ou de qualquer patologia que determine a necessidade de cuidados especiais, designadamente, sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou necessidades de dietas específicas;
 - l) Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;
 - m) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - n) Registo de períodos de ausência, bem como, de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - o) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
3. O processo individual da criança deve ser permanentemente atualizado e tem a natureza confidencial.

NORMA XIV

(Contrato de Prestação de Serviços)

- 1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora a partir da data da admissão da criança.
- 2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.
- 3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços.
- 4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

NORMA XV
(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 número de telemóveis indicados para o efeito, bem como, mensagem informativa direta e afixada ou entregue pelas educadoras das salas, considerando-se todas válidas entre as partes.
2. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

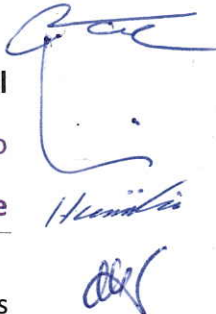
CAPÍTULO IV
COMPARTICIPAÇÕES

NORMA XVI
(Princípios Orientadores)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração do utente 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 existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
 - c) *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada utente deve ser determinado de forma proporcional ao seu rendimento.

NORMA XVII
(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.



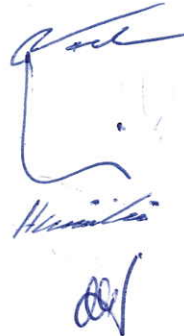
- b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de natal.
- c) Para efeitos de determinação do montante do rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
1. Do trabalho 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 8º do Código do IRS, designadamente:
 - i. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - ii. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e os serviços relacionados com aquela cedência;
 - iii. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - iv. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
 - 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da 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 5º 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 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).
- d) Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:
1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 4. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

NORMA XVIII

(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. Os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais que declarem beneficiar, entre outras, da situação de rendimento social de inserção ou subsídio de desemprego deverão apresentar trimestralmente comprovativo oficial dessa situação.



CAPÍTULO V
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

NORMA XIX

(Serviços)

1. A creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades das crianças, designadamente:
 - a) Alimentação adequada, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica (almoço e lanche);
 - b) Cuidados de saúde, higiene e conforto de acordo com as necessidades e faixa etária da criança;
 - c) Repouso adequado às necessidades e faixa etária da criança;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, de acordo com as necessidades e faixa etária da criança;
 - e) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;
 - f) Disponibilização de informação aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
2. A creche poderá ainda disponibilizar atividades recreativas, culturais e sociais, nomeadamente, passeios e/ou visitas de estudo, entre outras atividades a definir juntamente com os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais que deverão estar informados da programação das atividades.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos mesmos, sempre que estes não autorizem a sua saída.

NORMA XX

(Horário de Funcionamento/Encerramento)

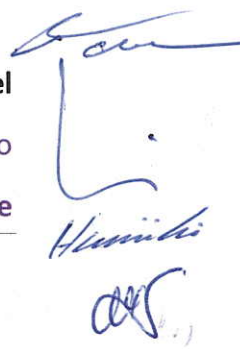
1. A creche inicia as suas atividades letivas no dia 1 de Setembro e termina no dia 14 de Agosto.
2. A creche funciona de 2ª a 6ª feira com o seguinte horário:

- Handwritten notes in blue ink on the left margin: "H. Misericórdia" and "de S" (partially visible).
- a) Abertura às 7h45m / Encerramento às 18h00m
 - b) Reuniões dos Docentes: quinzenalmente – 16h00 às 17h00m
 - c) Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação: 2^{as} feiras – 16h00m às 17h00m
 - d) Secretaria: 2^a a 6^a feira – 9h00m às 12h30m e 14h00 às 17h30m
3. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 9h30m. Quando tal não for possível, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão justificar e ter a preocupação de não interromper as atividades, fazendo a entrega do seu educando à entrada da sala.
4. Os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão avisar sempre as crianças necessitem de chegar mais tarde, por motivo de análises, consultas, etc.
5. A creche encerrará durante os seguintes períodos:
- a) Fins-de-semana;
 - b) Feriados nacionais e municipais;
 - c) Do dia 15 ao dia 31 de Agosto;
 - d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - e) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-se-semana;
 - f) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
6. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais com antecedência, salvo situações de força maior, os quais serão comunicados logo que possível.

NORMA XXI

(Instalações)

1. A creche da Santa Casa da Misericórdia de Sousel está sediada na Rua da Irmãs Concepcionistas ao Serviço dos Pobres e é composta pelas seguintes instalações:
 - a) Sala do Berçário (até à aquisição da marcha);
 - b) Sala nº 1 (entre a aquisição da marcha e os 24 meses);



- c) Sala nº 2 (entre os 24 e os 36 meses);
- d) Sala de acolhimento;
- e) Escritório;
- f) Casa de banho para crianças;
- g) Casa de banho para adultos;
- h) Cozinha;
- i) Lavandaria;
- j) Arrecadações;
- k) Sala do Pessoal;
- l) Salão polivalente (amplo e dispõe de condições adequadas às refeições, às atividades de expressão motora e ainda às festividades que se vão assinalando ao longo do ano letivo);
- m) Espaço exterior (com um parque infantil, adequado à faixa etária das crianças).

NORMA XXII
(Assiduidade)

1. A creche manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os Pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo na sala à Educadora e nos serviços administrativos da Misericórdia, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

NORMA XXIII
(Segurança)

1. As crianças serão entregues pelas colaboradoras aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
2. Não será permitida a recolha de crianças por estranhos ou menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais;

3. Não implica que, em casos pontuais e devidamente comunicados, não seja possível que outra pessoa que não os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, venha buscar a criança.
4. A Misericórdia reserva-se no direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

**NORMA XXIV
(Acidentes)**

1. Todas as crianças possuem um seguro de acidentes pessoais.
2. Compete à Misericórdia subscrever seguro para cada criança que frequenta a creche, com as coberturas previstas para este tipo de resposta social.
3. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, as colaboradoras prestam os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde ou Hospital mais próximo, acompanhada por uma colaboradora da creche, avisando de imediato os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
4. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia de seguradora) aos serviços do equipamento.
5. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde ou Hospital, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

**NORMA XXV
(Doenças)**

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais serão informados telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão informar a educador sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde, designadamente, estado febril, vómitos ou diarreia.
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 frequentam e são de notificação obrigatória.

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

4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à educadora responsável que de imediato comunica à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Em caso de doença grave ou contagiosa a criança só poderá regressar à creche mediante a apresentação de declaração médica da inexistência de qualquer perigo ou contágio.
6. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa para que seja feito o tratamento adequado.
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.

NORMA XXVI

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças.
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista, tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam;
3. A ementa semanal será afixada em local bem visível para que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais tenham conhecimento da mesma.
4. Em casos especiais deverão constar na ficha de inscrição da criança os alimentos aos quais é alérgico.
5. As crianças que necessitam fazer uma dieta especial, e por um tempo prolongado, deverão trazer prescrição médica, onde conste o tipo de alimentação adequada.
6. Em caso de doença esporádica da criança, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão falar com o pessoal docente e não docente sobre a alteração necessária relativamente à alimentação.
7. Se a criança é alimentada com leite específico, este deverá ser fornecido pelos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.

NORMA XXVII

(Material didático)

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

- Handwritten signature and initials in blue ink are present in the top left corner of the page.*
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá trazer.
 3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
 4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVIII (Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, bem como, o contrato estabelecido com os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais;
- b) Elaborar o Projeto Educativo e Pedagógico e promover o seu cumprimento;
- c) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- d) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- e) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- f) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- g) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de necessidades educativas especiais, assegurando um encaminhamento adequado;
- h) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado;
- i) Fazer um seguro que proteja todas as crianças de qualquer eventualidade que surja, quando estas estejam sob a sua responsabilidade;
- j) Disponibilizar o Regulamento Interno da creche;
- k) Manter atualizados os processos individuais;
- l) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

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

**NORMA XXIX
(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Misericórdia:

- a) Exigir dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais no ato de admissão;
- c) Suspender a prestação de serviços em caso de incumprimento do contrato em vigor;
- d) Rescindir de Contrato nos termos do Norma XXXV do presente Regulamento;
- e) Ter conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
- f) Convocar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais para reuniões;
- g) Ser tratada com lealdade e respeito por parte dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais;

**NORMA XXX
(Direitos da Criança)**

São direitos das crianças os consagrados na Declaração Universal dos Direitos das Crianças, os quais a creche da Misericórdia reconhece e promove naquilo que diz respeito ao âmbito da sua atividade, nomeadamente:

- a) Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelas educadoras e demais colaboradores;
- b) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Participarem, de acordo com as suas capacidades, nas atividades sociopedagógicas desenvolvidas na creche;
- d) Receberem cuidados adequados de higiene, conforto, proteção e segurança;
- e) Usufruírem de espaços limpos e cuidados;
- f) Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
- g) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar.

NORMA XXXI
(Deveres da Criança)

São deveres das crianças:

- a) Seguir as orientações das educadoras relativas ao seu processo de ensino;
- b) Tratar com respeito e correção o pessoal docente e não docente;
- c) Participar nas atividades propostas;
- d) Zelar pelos materiais e equipamentos afetos à creche;
- e) Cumprir o regulamento interno.

NORMA XXXII
(Deveres dos Pais ou quem detenha o exercício das
responsabilidade parentais)

São deveres dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais:

- a) Garantir a pontualidade e assiduidade das crianças;
- b) Cumprir os horários de funcionamento;
- c) Informar a educadora sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
- d) Velar pela saúde e higiene da criança;
- e) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- f) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- g) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- h) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir e elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- i) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- j) Comunicar por escrito ou verbalmente à Mesa Administrativa, quando pretende cessar os serviços;
- k) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como, respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

NORMA XXXIII

(Direitos dos Pais ou quem detenha o exercício das Responsabilidades parentais)

São direitos dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- d) A ter acesso ao presente Regulamento;
- e) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- f) A ser recebido pela Educadora Responsável sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- g) Participar nas atividades da creche.

CAPÍTULO VII

INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

NORMA XXXIV

(Interrupção da Prestação de serviços por iniciativa dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais)

- 1. A interrupção da prestação e serviços por iniciativa dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais da criança é admitida em qualquer momento da vigência do contrato por motivo de doença devidamente comprovada ou férias.
- 2. Caso a interrupção seja previsível, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão comunicar à Educadora com, pelo menos, 8 dias de antecedência.
- 3. Se houver interrupção injustificada superior a um mês, a Misericórdia reserva-se o direito de cessar a prestação de serviços.

NORMA XXXV

(Cessação da Prestação de Serviços)

- 1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:

- Handwritten signature and initials in blue ink are present in the top left corner of the page.*
- 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 para frequentar a creche);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança.
2. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
 3. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação da criança.
 4. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Desrespeito pelas regras da creche, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - c) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
 5. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VIII
PESSOAL
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA XXXVI
(Quadro de Pessoal)

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 pela Mesa Administrativa da Misericórdia, designadamente:
 - a) Possuir formação necessária e adequada à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados;
 - b) Ter conhecimentos que garantam uma intervenção adequada em situações específicas;
 - c) Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento que lhe permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades do utente;

- d) Ter capacidade de prestar as informações necessárias e ajustadas no plano de cuidados do utente;
 - e) Ter elevado sentido de responsabilidade e capacidade para autoavaliação.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor Técnico a preencher por um Técnico com curso superior.
 3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.
 4. O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos existente, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXXVII

(Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal)

As funções, responsabilidades e autoridades de todos os Colaboradores encontram-se descritas no Contrato Coletivo celebrado entre a União das Misericórdias Portuguesas (UMP) e a Federação Nacional da Educação (FNE) e outros, publicado no Boletim de Trabalho e Emprego, n.º 14 de 15 de Abril de 2023, para regular as relações entre as partes.

NORMA XXXVIII

(Deveres Gerais dos (as) Colaboradores (as))

São deveres dos Colaboradores:

- 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, dos seus utentes e trabalhadores;
- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;

- g) Participar nas ações de formação que 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 uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- j) Comunicar as faltas e irregularidades ao Diretor Técnico de que tenham conhecimento;
- k) Tratar com isenção e imparcialidade todas as crianças e seus familiares;
- l) Promoverem, em todas as suas atitudes, o bom nome da Instituição.

NORMA XXXIX

(Direitos Gerais dos (as) Colaboradores (as))

São direitos dos Colaboradores:

- a) Os consignados na legislação em vigor;
- b) Ser tratado com respeito e dignidade;
- c) Dispor de condições de trabalho que cumpram as regras de higiene e segurança;
- d) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
- e) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- f) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhorem o seu desempenho.

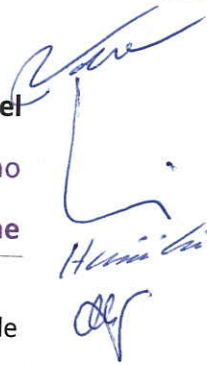
CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XL

(Alterações ao Regulamento)

1. É da competência da Mesa Administrativa da Misericórdia proceder à aprovação deste Regulamento, bem como, à sua alteração sempre que as normas superiores o exigam ou quando se verificarem alterações no funcionamento da creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Henrieta' and a signature 'elf'.

3. Estas alterações deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social, I.P., entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XLI

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria, bem como regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da creche.

NORMA XLII

(Disposições Complementares)

Compete à Mesa Administrativa, a emissão de diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

NORMA XLIII

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto das Educadoras da creche sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do sítio da internet da Instituição (<http://scmsousel.pt/>).
3. As reclamações orais ou escritas, feitas fora do livro de reclamações, e sugestões quanto ao funcionamento da creche ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas à Educadora Responsável, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou as apresentará superiormente se excederem essa competência.

NORMA XLIV

(Gestão de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos a Crianças)

1. Nos termos da legislação em vigor, a Creche dispõe de um Manual de Gestão de situações de negligência, abusos e maus-tratos a crianças, que se encontra afixado em local visível.
2. Por forma a prevenir e minimizar os impactos decorrentes de eventuais situações acima identificadas, o Manual referido no número anterior será posto em prática sempre que a situação o exija.

NORMA XLV
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a data da sua aprovação, pela Mesa Administrativa, revogando qualquer outro documento interno, anterior, versando as matérias aqui tratadas.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Sousel, em 31 / 10 / 2025

A Mesa Administrativa,

António José Branco
Henriqueta Babou da Silva
Luís
João Miguel de Sousa

ANEXO I
(ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO)

Edição	Versão	Alterações	Data de Aprovação
1	1	Edição inicial	25/03/2019
1	2	Alteração do art.º 2º; art.º 8; art.º 19º; art.º 21; art.º 44; art.º 47; Anexo I	09/09/2022
1	3	Alteração: "Onde se lê <i>Artigos</i> , deve ler-se <i>Normas</i> " Alteração da Norma I; Norma II; Norma VIII; Norma XLI; Anexo I Introdução da Norma XLVIII	09/06/2024
1	4	Alteração das Normas: II, V, VII, VIII, IX, X, XIII, XV, XVIII, XX, XXV, XXIX, XXXII, XXXV; Anexo I Nota: As alterações obrigaram a renumeração/suprimento de números nos artigos.	<u>31 / 10 / 2025</u>