

MISERICÓRDIA DE VILA REAL

REGULAMENTO INTERNO

DA

CRECHE



ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I	
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	5
Artigo 1.º	5
<i>Âmbito de Aplicação</i>	5
Artigo 2.º	5
<i>Legislação Aplicação</i>	5
CAPÍTULO II	
FINALIDADE E OBJETIVOS	5
Artigo 3.º	5
Artigo 4.º	6
CAPÍTULO III	
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	7
Artigo 5.º	7
<i>Admissão</i>	7
Artigo 6.º	8
<i>Prioridade de Admissão</i>	8
Artigo 7.º	9



<i>Matrículas</i>	9
-------------------------	---

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO E SERVIÇOS.....	14
--------------------------------------------	----

Artigo 8.º	14
-------------------------	----

<i>Funcionamento e Serviços</i>	14
---------------------------------------	----

Artigo 9.º	17
-------------------------	----

<i>Organização</i>	17
--------------------------	----

Artigo 10.º	19
--------------------------	----

<i>Pagamento</i>	19
------------------------	----

Artigo 11.º	20
--------------------------	----

<i>Seguro das crianças</i>	20
----------------------------------	----

CAPÍTULO V

ALIMENTAÇÃO.....	21
------------------	----

Artigo 12.º	21
--------------------------	----

CAPÍTULO VI

SAÚDE E HIGIENE.....	22
----------------------	----

Artigo 13.º	22
--------------------------	----

<i>Saúde e Higiene</i>	22
------------------------------	----

Artigo 14.º	24
--------------------------	----

<i>Situações de negligência, abuso e maus tratos</i>	24
------------------------------------------------------------	----

CAPÍTULO VII



CAPACIDADE E ORGANIZAÇÃO DE GRUPOS.....	25
Artigo 15.º	25
CAPÍTULO VIII	
VIGILÂNCIA DAS CRIANÇAS.....	26
Artigo 16.º	26
CAPÍTULO IX	
DIREÇÃO TÉCNICA.....	26
Artigo 17.º	26
Artigo 18.º	27
<i>Recursos Humanos</i>	27
CAPÍTULO X	
ATIVIDADE NO EXTERIOR.....	28
Artigo 19.º	28
<i>Saídas para o exterior</i>	28
CAPÍTULO XI	
DIREÇÃO TÉCNICA.....	29
Artigo 20.º	29
CAPÍTULO XII	
PROJETO EDUCATIVO	30
Artigo 21.º	30



Artigo 22.º	30
Artigo 23.º	31
 CAPÍTULO XIII	
Artigo 24.º	31
<i>Direitos e deveres</i>	31
 CAPÍTULO XIV	
Artigo 25.º	33
<i>Sanções</i>	33
Artigo 26.º	34
<i>Cessação da prestação de serviços</i>	34
 CAPÍTULO XV	
Artigo 27.º	35
<i>Reclamações</i>	35
 CAPÍTULO XVI	
Artigo 28.º	35
Artigo 29.º	36



CAPITULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da Resposta Social Creche Madame Brouillard da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, sita na Avenida da Noruega, doravante designados abreviadamente, respetivamente, por Creche e Misericórdia.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

A Creche é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis (Portaria nº262/2011 de 31 de agosto e a Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho), pelo disposto no presente Regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

CAPÍTULO II

FINALIDADE E OBJETIVOS

Artigo 3.º

A Creche é um equipamento sócio-educativo da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real. Destina-se a receber crianças, com mais de



três meses e menos de três anos de idade, a fim de serem orientadas e acompanhadas no dia a dia.

Artigo 4.º

A Creche funciona num ambiente responsável pela proteção da saúde física e mental das crianças, que a frequentam, e pretende dar continuidade aos cuidados prestados pela família favorecendo, entre outras, a satisfação das necessidades emocionais, de atenção, de descoberta, de formação do eu em relação com o outro, e de desenvolvimento da auto-estima.

São objetivos específicos da Creche:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
2. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças, num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;
3. Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
4. Colaborar, de forma eficaz, no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento adequado.
5. Orientar para a comunidade educativa no Pré-Escolar, seguindo os mesmos princípios pedagógicos;
6. Associar-se e envolver-se em ações educativas promovidas pela comunidade.



CAPITULO III

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Artigo 5.º

Admissão

1. Os pedidos de inscrição, sem qualquer custo, deverão ser feitos entre os dias 01 de setembro e 30 de abril do ano letivo em curso, junto dos Serviços Administrativos da Misericórdia através de preenchimento de impresso próprio;
 2. A inscrição só é válida para o ano letivo correspondente;
 3. O processo de admissão das crianças é da competência da Mesa Administrativa da Misericórdia, de acordo com as prioridades previstas neste regulamento;
 4. Os critérios de admissão de bebés (berçário entre os 3 meses e a aquisição da marcha) são específicos:
 - 4.1. A admissão de bebés para as salas de berçário tem como condição o nascimento e idade;
 5. Para o preenchimento de vagas, a ordem de inscrição não constitui prioridade na admissão da criança;
 6. 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 por esse período de tempo, nos termos do número seguinte;
-



7. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 5 meses, contados do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que, pela sua natureza, justifiquem um período mais longo.

Artigo 6.º

Prioridade de admissão

A ordem de prioridade de admissão será a seguinte:

1. Crianças em situação de risco;
2. Irmãos de crianças que frequentam a Creche ou outra valência da Instituição;
3. Crianças que transitem de outras valências da Instituição;
4. Filhos de Colaboradores(as) da Instituição;
5. Descendentes de Irmãos da Misericórdia;
6. Ordem sequencial da inscrição.
7. Para o berçário, (têm prioridade de admissão) os bebés já nascidos (mais velhos);
8. Quando a procura for superior à oferta, dar-se-á prioridade às crianças cujos Pais/Encarregados de Educação se encontrem a exercer uma atividade profissional.
9. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatoria heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo a sustentabilidade da resposta social.



Artigo 7.º

Matrículas

1. A renovação da matrícula das crianças que frequentam a Creche deverá ser efetuada até ao dia 30 de abril do ano letivo corrente; **(consultar anexo)**;
 - 1.1. Considerar-se sem efeito as renovações para o ano seguinte quem não cumprir o ponto 1.
 2. A lista ordenada das crianças admitidas será afixada na primeira quinzena do mês de maio;
 3. As matrículas deverão ser efetuadas durante a segunda quinzena do mês de maio **(consultar anexo)**;
 4. Considerar-se-ão nulas as inscrições das crianças cujas matrículas não sejam efetuadas até ao fim da primeira quinzena do mês de julho;
 5. No ato da matrícula/renovação, será necessário apresentar:
 - 5.1. Para constituição de processo individual:
 - 5.1.1 Ficha de matrícula, devidamente preenchida, fornecida pela Instituição;
 - 5.1.2 Cartão de cidadão da criança;
 - 5.1.3 Boletim de vacinas atualizado;
 - 5.1.4 Cartão de assistência médica;
 - 5.1.5 Cópia do cartão de identificação do grupo sanguíneo;
 - 5.1.6 Cópia do número de identificação da Segurança Social (NISS);
-



- 5.1.7 Declaração médica em como a criança não é portadora de doença infetocontagiosa;
- 5.1.8 Em caso de doenças alérgicas, é obrigatório a apresentação do respectivo relatório médico;
- 5.1.9 Uma foto tipo passe.
- 5.2. Para a determinação do cálculo da mensalidade:
 - 5.2.1 Declaração de IRS, nota de liquidação e/ou IRC, referente ao ano civil imediatamente anterior;
 - 5.2.2 Documento de identificação dos elementos que compõem o agregado familiar;
 - 5.2.3 Últimos três recibos de vencimento;
 - 5.2.4 Recibos de despesa de renda de casa ou prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
 - 5.2.5 Encargos médios mensais com transportes públicos;
 - 5.2.6 Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
 - 5.2.7 Outros documentos necessários ao esclarecimento de situação atual dos Pais/Encarregados de Educação para a determinação da comparticipação familiar;
 - 5.2.8 Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique.
 - 5.2.9 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;



- 5.2.10** Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- 5.2.11** Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- 5.2.12** Comparticipações:
- A não apresentação da declaração de IRS e/ou IRC referente ao ano civil, imediatamente anterior, implica o pagamento da mensalidade máxima.
 - A comparticipação mensal é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

n = Número de elementos do agregado familiar.

Para aplicação desta fórmula entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco,



casamento, afinidade, desde que vivam em economia comum.

NOTA: A comparticipação mensal máxima dispensa o cumprimento do ponto 5.2.

- c) Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - c.1) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido.
 - c.2) Renda da casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente.
 - c.3) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
 - c.4) Despesas com os transportes, até ao valor da tarifa de transporte da zona de residência.
 - c.5) Comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta social ERPI.
 - c.6) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea c.2), c.3) e c.4) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
- d) Os escalões de comparticipação mensal do Pais/Encarregados de Educação serão revistos anualmente, ou sempre que houver alterações significativas no rendimento per capita



mensal do agregado familiar. (**Consultar em documento anexo**).

- e) Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor;
 - f) Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência nos Serviços Administrativos mediante documento escrito.
6. Além dos documentos referidos, no ponto anterior, deverão, também, ser fornecidos dados pessoais da criança e dos pais a anexar ao processo individual;
 7. Os Pais, ou Responsáveis, que tencionem desistir da frequência da Creche, deverão comunicar a sua pretensão, com antecedência de noventa dias, nos Serviços Administrativos da Misericórdia;
 8. Na desistência da criança, o valor do pagamento do emolumento administrativo não é reembolsado;
 9. A entrega de documentação para o cálculo da comparticipação familiar tem um prazo limite de 30 dias. Não cumprindo o estabelecido, pode determinar a anulação do processo de candidatura;
-



10. Após a determinação do cálculo da mensalidade, é elaborado, entre a Instituição e o Encarregado de Educação, um contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 8.º

Funcionamento e Serviços

1. O horário de entrada 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 10H00M. Excetuam-se as crianças de berçário. O horário de abertura da creche é às 07H30M e de fecho às 18H45M, em dias úteis.
Os serviços administrativos funcionam das 9H00M às 12H30M e das 14H00M às 17H30M.
 - 1.1. Horário de entrada
 - 1.1.1. Período da manhã - a partir das 07H30M
 - 1.1.2. Período da tarde - a partir das 14H00M
 - 1.2. As crianças poderão permanecer neste equipamento até às 18H45M.
 - 1.3. Em caso de necessidade comprovada, pode alargar-se o horário de saída até às 19H30M;
 - 1.4. Os Pais deverão cumprir o horário conforme estabelecido em 1.2. ou 1.3.;



- 1.5. Poderão ser suspensas da Creche as crianças cujos responsáveis descurem o ponto 1.2. e/ou 1.3. e não apresentem justificação plausível;
- 1.6. Ao ultrapassarem o tempo referido no ponto 1.2. e/ou 1.3., os Pais serão sancionados através do pagamento de uma multa cuja quantia será ajustada ao número de vezes do não cumprimento do horário estabelecido:
- 1.^a Vez - 5 €
 - 2.^a Vez - 10 €
 - 3.^a Vez e seguintes - 15 €
- 1.7. Para além do horário normal de fecho, 18H45M, e para corresponder às necessidades das famílias, a Instituição poderá manter a abertura até às 19H30M. Este prolongamento tem um custo mensal. **(Consultar o anexo)**

2. Horário das refeições:

Almoço

- 11H00M - Bebés (3 meses – aquisição da marcha)
- 11H15M /11H30M - 2.º Berçário (Aquisição da marcha – 24 meses) 2 anos (24 meses – 36 meses)

Lanche

- 15H00M - Bebés (3 meses – aquisição da marcha)
- 15H30M 15H45M - 2.º Berçário (aquisição da marcha – 24 meses)
2 anos (24 meses – 36 meses)



3. A Creche estará encerrada, para além dos fins de semana e feriados, nos seguintes dias:
- 24 de dezembro;
 - Terça-feira de Carnaval;
 - 13 de junho (Feriado Municipal);
 - 2.^a quinzena do mês de agosto;
 - Outras situações, devidamente justificadas, poderão determinar e encerramento da Creche;
4. Horário de atendimento
- Diretor(a) Técnico(a)
- 5.^a feira – das 14H00M às 17H00M, ou sempre que solicitado pelos Pais/ Encarregados de Educação, com marcação prévia.
- Educadores(as) de Infância
- Salas A e B – 2 anos – 2.^a feira - das 16H00M às 17H00M
(1.^a segunda-feira de cada mês. das 17H00M às 18H00M)
 - Salas C e D – 2 anos – 4.^a feira – das 16H00M às 17H00M
(2.^a quarta-feira de cada mês das 17H00M às 18H00M)
 - Salas A/ B/ C/ D - a partir da aquisição da marcha até aos 2 anos
 - 5.^a feira- das 16H00M às 17H00M
(1.^a quinta-feira de cada mês das 17H00M às 18H00M)
 - Berçário A/B/C – dos 3 meses até aquisição da marcha
 - 6.^a feira – das 17H00M às 18H00M



Artigo 9.º

Organização

1. A Creche manterá um registo de assiduidade das crianças. Todas as ausências deverão ser justificadas.
2. As crianças só serão entregues aos pais ou aos responsáveis devidamente identificados;
3. As crianças só serão entregues a outras pessoas desde que sejam portadoras do cartão de autorização, emitido pelos Serviços Administrativos. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que, previamente, seja assinado pelos Pais um termo de responsabilidade.
4. Os cartões referidos no artigo anterior, só serão distribuídos desde que, os pais ou responsáveis, assinem um termo de responsabilidade, no início do ano letivo. Este termo ficará no processo individual da criança. Sempre que se justifique, a Creche reserva-se o direito de pedir a identificação da pessoa que recolhe a criança.
5. A responsabilidade da Creche, sobre as crianças, cessa a partir do momento em que estas sejam entregues aos Pais ou aos Responsáveis;
6. O material necessário às atividades será fornecido pela Instituição. Poderão, no entanto, os Pais colaborar, levando material sempre que queiram ou lhes seja solicitado, favorecendo, assim, as relações família/Creche. Devem os Pais/Encarregados de Educação fornecer:



- Fraldas;
 - Babetes;
 - Toalhetes;
 - Muda completa de roupa devidamente identificada;
 - Produtos de uso pessoal (cremes, soro fisiológico, entre outros);
7. As crianças não deverão levar brinquedos de uso pessoal para a Creche, exceto objetos de transição;
 8. A Misericórdia não se responsabiliza por objectos pessoais e de valor trazidos pela criança para a Creche;
 9. Todas as crianças deverão ter uma bata e chapéu, cujo tipo de tecido e cor será estabelecido pela Creche, e o seu custo será suportado pelos Pais/Encarregados de Educação. O pedido de bata ou chapéu deve ser feito, preferencialmente, nos Serviços Administrativos no momento da matrícula ou da renovação;
 10. Na tentativa de ser prestado um serviço de qualidade, nas diversas vertentes, é solicitado aos Pais/Encarregados de Educação a sua compreensão quanto à permanência nos espaços educativos da Instituição, não passando além do necessário pelo mínimo de tempo indispensável;
 11. Nas situações de Pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo Pré-Escolar e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.
-



Artigo 10.º

Pagamento

1. O pagamento das mensalidades pode ser feito nos Serviços Administrativos da Instituição, que funcionam no edifício da Provedoria, ou por transferência bancária indicando o nome da criança e o envio do respetivo comprovativo;
2. O pagamento, em ambos os casos, deve ser efetuado entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês. O não cumprimento deste prazo originará um acréscimo na mensalidade de 10% no mês seguinte;
3. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a três meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social. A decisão será comunicada por escrito;
4. Ao efetuar o pagamento por transferência bancária, devem entregar, até ao dia 11 de cada mês, na respetiva sala de atividades, o comprovativo de pagamento a fim de ser emitido o recibo, ou enviar cópia, via e-mail, para o endereço eletrónico: secretaria@scmvr.pt;
5. A Creche encontra-se aberta durante 11 meses e meio (de setembro a julho e na primeira quinzena de agosto);
6. O pagamento do mês de julho é efetuado durante os meses de outubro, novembro, dezembro e janeiro ($\frac{1}{4}$ mensalidade).
7. As crianças ficam isentas do pagamento da 1ª quinzena de agosto se não frequentarem o equipamento;



8. Para frequentar a 1ª quinzena do mês de agosto é necessário fazer a respetiva inscrição, até ao dia 15 de março. São admitidas as crianças para a 1ª quinzena do mês de agosto, quando, comprovadamente, se verifique a empregabilidade dos Pais/ Encarregados de Educação.
9. A 1ª quinzena do mês de agosto, para aderentes, será paga no ato da inscrição até ao dia 15 de março;
10. As mensalidades serão estabelecidas de acordo com as orientações do Ministério da Solidariedade e Segurança Social, tendo por base os escalões de rendimento.
 - 10.1. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor;
11. 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, considerando-se válidas entre as partes.

Artigo 11.º

Seguro das crianças

1. Existe um seguro de acidentes pessoais que cobre acidentes durante a permanência das crianças na Creche e no exterior, sempre que acompanhadas pela Educadora de Infância ou pelas Ajudantes de Ação Educativa, quando a caminho ou no regresso de atividades complementares.



2. Este seguro tem as seguintes coberturas:
 - 2.1 Morte ou invalidez permanente;
 - 2.2 Responsabilidade Civil do utente;
 - 2.3 Despesas de tratamento e repatriamento.

(Quanto a valores consultar o Anexo)

CAPITULO V ALIMENTAÇÃO

Artigo 12.º

1. A alimentação é estabelecida tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças e orientada por uma nutricionista, que acompanha e supervisiona as necessidades alimentares;
2. A alimentação é variada, bem confeccionada e adequada, qualitativa e quantitativamente, tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças;
3. A alimentação contempla:
 - a) Almoço – composto por sopa, um prato de peixe ou carne e fruta;
 - b) Lanche – composto por papa láctea, leite, papa de fruta ou iogurte e pão com manteiga, fiambre, queijo ou marmelada, bolachas ou bolo.
4. A ementa semanal será afixada na receção das Instalações da Creche.



5. Serão sempre integralmente respeitadas as dietas prescritas pelo médico assistente.
6. Os Pais/Encarregados de Educação deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças. Nestes casos, a Instituição não se compromete a fornecer as dietéticas especiais;
7. Para se proceder a alterações alimentares é obrigatória a entrega de relatório médico que mencione as restrições específicas.
NOTA: No caso específico de bebés lactentes, informamos que o leite adotado pela Instituição é:
APTAMIL I – Leite adaptado até 4/6 meses;
APTAMIL II – Leite transição a partir dos 4 meses.
Qualquer outro tipo de leite terá de ser suportado pelos Pais/Encarregados de Educação.

CAPITULO VI SAÚDE E HIGIENE

Artigo 13.º

Saúde e Higiene

1. Crianças com temperatura a partir dos 38°C, ou que sejam portadores de doenças infeção contagiosas, não poderão frequentar a Creche;
 2. É obrigatório a entrega de um número de telefone e/ou telemóvel para contacto imediato dos Pais ou outro familiar, em caso de
-



doença súbita ou outro imprevisto que ocorra durante o dia. Qualquer alteração do número de telefone e/ou morada deverá ser comunicada à Creche e à Secretaria;

3. Em caso de doença súbita, deverá a criança ser assistida na Creche ou recorrer ao hospital mais próximo, avisando-se de imediato a família;
4. Às crianças que ficarem com temperatura durante a permanência na Creche, ser-lhes-á administrado um antipirético, caso não seja possível contactar os Pais. Este medicamento só será aplicado desde que os Pais assinem um termo de responsabilidade para o efeito;
5. Sempre que a criança tenha de ser levada ao hospital, por razões de saúde será aquela transportada pelos bombeiros ou INEM.
6. Em caso de doença infetocontagiosa, a criança só deverá regressar à Creche acompanhada de uma declaração médica que comprove a sua total recuperação;
7. Sempre que as crianças fiquem em casa por motivo de doença, a Creche deverá ser informada logo que esta seja detetada;
8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja de 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 completado com o preenchimento e assinatura do formulário



de registo de medicação. Os medicamentos prescritos podem ser enviados para o Pré-Escolar desde que devidamente identificados com o nome da criança e horário a que devem ser administrados e acompanhados com a cópia da prescrição médica.

Artigo 14.º

Situações de negligência, abuso e maus tratos

As situações de negligência, abusos e maus tratos são referenciadas:

1. Na relação criança-pais/encarregados de educação:
 - 1.1. Fome habitual (reagindo à alimentação de modo descontrolado, manifestando vontade em comer);
 - 1.2. Negligência (apresentando-se na Instituição com cuidados de higiene deficitários – corpo, roupa, cabelo ou revelando necessidades médicas ou apresentando sinais de ter sofrido acidentes domésticos, etc...);
 - 1.3. Maus tratos físicos (apresenta no corpo hematomas, feridas, queimaduras, fraturas, cortes, etc.).
 2. Na relação criança-Instituição:

Nas situações em que se pode considerar que a criança está em perigo, revelando:

 - 2.1. Maus tratos físicos (apresentando no corpo hematomas, feridas, queimaduras, fraturas, cortes, etc.).

Nas situações de negligência, abusos ou maus tratos a educadora elaborará um relatório interno mencionando o estado da criança.
-



Este relatório segue para o(a) Diretor(a) que tem o dever de o fazer chegar aos Membros da Mesa Administrativa a fim de serem tomadas diligências.

CAPITULO VII

CAPACIDADE E ORGANIZAÇÃO DE GRUPOS

Artigo 15.º

1. A distribuição das crianças, por grupos, será feita pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), de acordo com o ano de nascimento;
2. As crianças são distribuídas por grupos, constituindo unidades organizadas, cada um dos quais será confiado a uma unidade técnica, sem impedimento de estimular a intercomunicabilidade dos grupos/espço;
3. Os grupos a constituir são os seguintes:
 - a) Três grupos de bebés – 7 bebés por sala;
 - b) Três grupos da aquisição da marcha a 24 meses – 2 grupos com 10 crianças e um grupo com 13 crianças;
 - c) Três grupos dos 24 aos 36 meses com 15 crianças;
 - d) Um grupo heterogéneo com 15 crianças da aquisição da marcha a 36 meses.

NOTA: Embora não esteja de acordo com a legislação em vigor, poderá exceder-se o número de crianças, por necessidade de integração de crianças em situações especiais, nomeadamente vindas através de Ministério da Segurança e do Trabalho.



CAPITULO VIII

VIGILÂNCIA DAS CRIANÇAS

Artigo 16.º

1. O(A) educador(a) de infância é o/a responsável pela vigilância do seu grupo de crianças;
2. Na ausência do(a) educador(a) de infância, as crianças ficam sob a vigilância das ajudantes de ação educativa;
3. No momento do descanso, as crianças ficam sob a vigilância das ajudantes de ação educativa.

CAPITULO IX

DIREÇÃO TÉCNICA

Artigo 17.º

A Direção Técnica da Creche é assumida por um(a) técnico(a) com formação adequada na área da psicopedagogia, designadamente um(a) educador(a) de infância, competindo-lhe:

1. Zelar pelo conforto das crianças, preservando a qualidade dos espaços e do atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;
2. Fazer a gestão dos recursos humanos, sensibilizando todo o pessoal face à problemática da infância e promovendo a sua atualização com vista ao desempenho das suas funções;



3. Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
4. Promover a articulação com as famílias, de modo a assegurar a continuidade educativa.

Artigo 18.º

Recursos Humanos

Salvaguardando os aspetos fundamentais da estrutura física da organização da Creche e de acordo com o número de crianças distribuídas por grupos, é necessário ao seu funcionamento o seguinte quadro de recursos humanos:

1. Diretor(a) Técnico(a);
2. Educadores(as) Infância;
3. Ajudantes Ação Educativa;
4. Cozinheira e Ajudantes de Cozinha;
5. Trabalhadoras Auxiliares;
6. Os horários diferem em função das categorias de cada Colaborador(a):

Educadores(as) de infância:

O horário compreende 7 horas diárias e está articulado de modo a promover a rotatividade de horários e a corresponder às necessidades educativas institucionais e da comunidade.



Ajudantes de Ação Educativa:

O horário é de 40 horas semanais e está articulado de modo a promover a rotatividade de horários e a corresponder às necessidades educativas institucionais e da comunidade.

Cada sala de atividades tem o apoio de duas Ajudantes de Ação Educativa.

Trabalhadoras Auxiliares:

O horário é de 40 horas semanais e está articulado de modo a promover a rotatividade de horários e a corresponder às necessidades educativas institucionais e da comunidade. São responsáveis pela higiene e limpeza de todo o edifício e também por prestar apoio às salas.

CAPITULO X

ATIVIDADES NO EXTERIOR

Artigo 19.º

Saídas para o exterior

1. Durante o ano letivo, serão programadas saídas das crianças para o exterior (passeios, cinema, circo, teatro, piqueniques, festas, etc);
2. Para o efeito, no início do ano letivo, os pais deverão assinar um termo de responsabilidade autorizando a saída dos filhos;
3. As despesas com as idas a espetáculos, ou outros, serão suportadas pelos Pais/Encarregados de Educação.



CAPITULO XI

DIREÇÃO TÉCNICA

Artigo 20.º

1. O estabelecimento de ação social é coordenado por um(a) Diretor(a) Técnico(a), o qual é obrigatoriamente um(a) Educador(a) de Infância ou um(a) técnico(a) de educação, devidamente reconhecido(a) para o efeito pelo Ministério da Educação;
2. O(A) diretor(a) técnico(a) é nomeado(a) pela Mesa Administrativa;
3. Ao(À) diretor(a) técnico(a) compete nomeadamente:
 - 3.1. Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento;
 - 3.2. Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
 - 3.3. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - 3.4. Organizar de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - 3.5. Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição.



CAPITULO XII PROJETO EDUCATIVO

Artigo 21.º

1. O projeto educativo, onde constam as atividades, terá de ser adaptado à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que, de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária da Creche;
2. As atividades prosseguidas diariamente na Creche têm em conta as características específicas das crianças, durante os seus primeiros anos de vida, e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.

Artigo 22.º

1. O desenvolvimento destas atividades deve basear-se num Projeto Educativo, elaborado pelas educadoras de infância, que integra o trabalho com:
 - 1.1. As crianças de modo a que os cuidados prestados respondam não só à satisfação das suas necessidades e bem-estar, mas também favoreçam o seu desenvolvimento integrado;
 - 1.2. Os Pais/Encarregados de Educação, de modo a assegurar uma complementaridade educativa através de:
 - 1.2.1 Reuniões periódicas;
 - 1.2.2 Contactos individuais frequentes;
 - 1.2.3 Incentivos à participação ativa na vida da Creche;



2. A comunidade, de modo a permitir a inter-relação entre os vários grupos.

Artigo 23.º

Avaliar periodicamente o plano anual de atividades e a partir do qual se procederá às correções necessárias, tendo em vista alcançar os objetivos pretendidos.

CAPÍTULO XIII

Artigo 24.º

Direitos e deveres

1. A Creche deve:
 - 1.1. Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com os Pais/Encarregados de Educação numa perspetiva educacional, social e comunitária;
 - 1.2. Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel dos Pais/Encarregados de Educação;
2. A Creche obriga-se a:
 - 2.1. Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
 - 2.2. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - 2.3. Manter atualizados os processos individuais;
 - 2.4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.



3. São direitos da Creche:
 - 3.1. Exigir aos Pais/Encarregados de Educação o cumprimento do presente Regulamento.
 - 3.2. Rescindir o contrato com os Pais/Encarregados de Educação sempre que estes não cumpram com os seus deveres que constam neste regulamento.
 4. São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:
 - 4.1. Desenvolver diversas iniciativas, que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
 - 4.2. Participar, em regime de voluntariado, sob orientação da Direção Técnica do equipamento, em atividades educativas e de animação;
 - 4.3. Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
 - 4.4. Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na Instituição;
 - 4.5. Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
 - 4.6. Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa, os documentos necessários para atualização do processo;
 - 4.7. Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
 - 4.8. Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
 - 4.9. Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os(as) Colaboradores(as) e atender às suas indicações.
-



5. Os Pais/Encarregados de Educação têm direito:
 - 5.1. À prestação dos serviços solicitados e contratados;
 - 5.2. A ter acesso à ementa semanal;
 - 5.3. A reclamar verbalmente ou por escrito;
 - 5.4. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
 - 5.5. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de Pais/Encarregados de Educação;
 - 5.6. A participar nas atividades da Creche.

CAPÍTULO XIV

Artigo 25.º

Sanções

1. Os Pais/Encarregados de Educação ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
 2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão do equipamento da Misericórdia.
 3. A prática de injúrias e agressões a Colaboradores(as), ou outras faltas graves, poderão ser consideradas incompatíveis com a Creche.
 4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.
-



Artigo 26.º

Cessação da prestação de serviços

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Instituição com 30 dias de antecedência;
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso de 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 adaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas;
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 30 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 as importâncias já liquidadas;
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia;



- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, três ou mais participações e respetivas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da Creche, equipa técnica ou demais colaboradores(as);
 - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços;
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO XV

Artigo 27.º

Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Creche possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.
2. Antes, porém, do referido, no número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões dirigidas ao Senhor Provedor da Instituição.

CAPITULO XVI

Artigo 28.º

Todos os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo em conta a legislação em vigor.



Artigo 29.º

A Mesa Administrativa reserva-se o direito de alterar qualquer disposição deste regulamento, se o achar conveniente, dando disso conhecimento aos Pais/Encarregados de Educação das crianças:

“Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos, ou das estruturas prestadoras de serviços, deverão informar e contratualizar com os clientes, ou seus representantes legais, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato, que a estes assiste. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social”.

Vila Real, 8 de maio de 2017

O Provedor

Pe. José Joaquim Dias Gomes

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real. aos oito de maio de dois mil e dezassete.

ANEXO

DO

**REGULAMENTO INTERNO
DA CRECHE**

Ano Letivo 2017 / 2018

**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DE VILA REAL**



ANEXO

ANO LECTIVO 2017 / 2018

CAPÍTULO III
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Artigo 7.º

(Página 9 do Regulamento)

1. Na renovação da matrícula é devido o pagamento do emolumento administrativo de 70€;
3. Na matrícula é devido o pagamento do emolumento administrativo de 90€.

5.2.12 Comparticipações

(Página 11 do Regulamento)

- d) Os escalões de comparticipação mensal dos Pais/Encarregados de Educação serão revistos anualmente, ou sempre que houver alterações significativas no rendimento per capita mensal do agregado familiar.

ESCALÕES DE RENDIMENTO	ESCALÕES DE CAPITAÇÃO	PERCENTAGEM A APLICAR	
1.º	Até 30%	Até 167,00€	15,00%
2.º	> 30% até 50%	>167,00€ até 279,00€	22,50%
3.º	> 50% até 70%	>279,00€ até 390,00€	27,50%
4.º	> 70% até 100%	>390,00€ até 557,00€	30,00%
5.º	> 100% até 150%	>557,00€ até 836,00€	32,50%
6.º	Mais de 150%	Mais de 836,00€	35,00%

CÁLCULO DE RENDIMENTO “PER CAPITA”

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

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesa mensal fixa

n = Número de elementos do agregado familiar

- e) Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.



CAPÍTULO IV

FUNIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 8.º

(Página 15 do Regulamento)

1.7 Prolongamento de horário:

Custo mensal: 20€

Artigo 11.º

Seguro das Crianças

(Página 20/21 do Regulamento)

2. O seguro inclui as seguintes coberturas:

2.1. Morte ou invalidez permanente – 20.000,00€

2.2. Responsabilidade Civil do utente – 2.500,00€

2.3. Despesas de tratamento e repatriamento – 2.000,00€

Vila Real, 01 de setembro de 2017

O PROVIDOR

Pe. José Joaquim Dias Gomes