



MISERICÓRDIA DE BOTICAS

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços;*
- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*



ÍNDICE

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2.º	5
(Legislação Aplicável)	5
Artigo 3.º	5
(Objectivos do Regulamento)	5
Artigo 4.º	6
(Fins e Objectivos)	6
CAPÍTULO II.....	7
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	7
Secção I	7
Critérios.....	7
Artigo 5.º	7
(Critérios de admissão).....	7
Artigo 6.º	8
(Integração de crianças portadoras de deficiência).....	8
Secção II	8
Utentes.....	8
Artigo 7.º	8
(Candidatura e matrícula).....	8
Artigo 8.º	10
(Renovação de matrícula).....	9
Artigo 9.º	10
(Por quem é feita a admissão)	10
Artigo 10.º	10
(Documentos a apresentar).....	10
Artigo 11.º	12
(Preenchimento de Vagas).....	12
Artigo 12.º	13



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Creche

20

(Admissão)	13
Artigo 13.º	13
(Período de Ambientação).....	13
Artigo 14.º	13
(Seleção e Ocupação de Vaga).....	13
CAPÍTULO III	14
RELAÇÕES CONTRATUAIS	14
Secção I	14
Disposições Gerais	14
Artigo 15.º	14
(Processo individual da criança).....	14
Artigo 16.º	16
(Contrato de Prestação de Serviços).....	16
Artigo 17.º	16
(Comunicações).....	16
Secção II.....	17
Comparticipação das famílias.....	17
Artigo 18.º	17
(Princípios orientadores)	17
Artigo 19.º	17
(Conceitos)	17
Artigo 20.º	20
(Determinação das participações).....	20
Artigo 21º	20
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>).....	20
Artigo 22.º	21
(Prova dos rendimentos e despesas).....	21
Artigo 23.º	22
(Comparticipação das famílias).....	22
Artigo 24.º	23
(Redução na participação)	23
CAPÍTULO IV	23



Santa Casa da Misericórdia de Boticas

Regulamento Interno

Creche

ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	23
Artigo 25.º	23
(Serviços)	23
Artigo 26.º	24
(Localização e horário de funcionamento)	24
Artigo 27.º	25
(Atividades)	25
Artigo 28.º	25
(Períodos de encerramento)	25
Artigo 29.º	26
(Assiduidade)	26
Artigo 30.º	27
(Segurança)	27
Artigo 31.º	27
(Acidentes)	27
Artigo 32.º	27
(Doenças)	27
Artigo 33.º	28
(Vestuário)	28
Artigo 34.º	29
(Alimentação)	29
Artigo 35.º	30
(Material didático)	30
CAPÍTULO V	30
DIREITOS E DEVERES	30
Artigo 36.º	30
(Participação das famílias)	30
Artigo 37.º	31
(Deveres da Misericórdia)	31
Artigo 38.º	31
(Direitos da Misericórdia)	31
Artigo 39.º	31



Santa Casa da Misericórdia de Boticas

Regulamento Interno

Creche

20

(Deveres dos Responsáveis).....	31
Artigo 40.º	32
(Direitos dos responsáveis)	32
CAPÍTULO VI.....	33
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	33
Artigo 41.º	33
(Sanções / Procedimentos)	33
Artigo 42.º	33
(Cessação da Prestação de Serviços).....	33
CAPITULO VII.....	36
DISPOSIÇÕES FINAIS	36
Artigo 43.º	36
(Quadro Pessoal)	36
Artigo 44.º	37
(Direção Pedagógica)	37
CAPITULO VIII	36
DISPOSIÇÕES FINAIS	36
Artigo 45.º	36
(Gestão de Maus-tratos e Negligência)	36
Artigo 46.º	37
(Alterações ao Regulamento)	37
Artigo 47.º	37
(Integração de Lacunas)	37
Artigo 48.º	37
(Disposições Complementares).....	37
Artigo 49.º	38
(Livro de Reclamações).....	38
Artigo 50.º	38
(Entrada em Vigor).....	38
Artigo 51.º	38
(Aprovação, Edição e Revisões).....	38



CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Creche* da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, sita na Rua dos Casais, nº1, 5460-327 Boticas, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

A *Creche* é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

Artigo 3.º

(Objetivos do Regulamento)

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



60

Artigo 4.º

(Fins e Objetivos)

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



CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche da Misericórdia no ano anterior;
 - b) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
 - c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
 - d) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento;
 - e) Descendentes dos Irmãos da *Misericórdia*;
 - f) Filhos de Trabalhadores da *Misericórdia*;
 - g) Filhos de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.
2. A implementação destes 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.
3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.



60

Artigo 6.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

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

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre no primeiro trimestre do ano, nos Serviços Administrativos da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, no horário normal de expediente.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. 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.
4. A seleção efetuar-se-á durante o mês de junho de cada ano civil.
5. Até ao final do mês de junho é comunicado aos interessados o seguinte:



- a) Notificação da admissão da criança;
- b) Participação aplicada;
- c) Prazo de matrícula;
- d) Valor do seguro escolar;
- e) Valor do emolumento administrativo;
- f) Notificação para o pagamento dos montantes devidos no número seguinte.

6. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil do mês de julho, mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, pagamento do emolumento administrativo e do seguro escolar.

7. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.

9. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 8.º

(Renovação de matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, e pagamento do emolumento, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Durante o mês de julho, será atualizado o montante da participação mensal.



60

Artigo 9.º

(Por quem é feita a admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 10.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura, deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação da criança;
 - b) Documento de identificação do responsável pela criança;

2. Na data da admissão terão de ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Boletim de vacinas atualizado;
 - b) Documento de identificação das pessoas autorizadas a recolher os menores;
 - c) Comprovativo de morada do responsável pela criança;
 - d) Documento de identificação e NIF do responsável pela criança;
 - e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária;
 - g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;



Santa Casa da Misericórdia de Boticas

Regulamento Interno

Creche

- h) 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 3 meses;
- i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- j) 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;
- k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- b) Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
- c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;



20

- g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
5. A nota de liquidação da declaração do IRS, deverá ser apresentada assim que for rececionada. A comparticipação mensal apurada poderá ser alvo de atualização no momento da entrega da respetiva nota de liquidação.
6. 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 11.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 12.º

(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor(a) Técnico(a) ou pelo Educador(a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua



família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.

2. A Creche deve ainda no ato de admissão:

- a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
- b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;

3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

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

Artigo 13.º

(Período de Ambientação)

A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação, quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.

Artigo 14.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.



20

2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 1 mês contado 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 efeitos legais, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.
4. No que toca à partilha familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

(Processo individual da criança)

O processo individual da criança é composto pelo seguinte:

1. Nos Serviços Administrativos da Misericórdia constará um processo administrativo com os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição, com os dados de identificação da criança e da pessoa responsável pela criança;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;



- e) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. A constar na Direção Técnica /Pedagógica o processo individual pedagógico da criança:
- a) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
 - b) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - c) 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;
 - d) Identificação e contacto do médico assistente;
 - e) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
 - f) Comprovação da situação das vacinas;
 - g) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - h) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - i) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento e para efeitos de Comunicação Externa (Site, Redes Sociais e Restantes Meios de Comunicação);
3. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garantida a sua privacidade.
4. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável consentimento quando da assinatura do contrato da prestação de serviços.



10

Artigo 16.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, encontrando-se também disponível no sítio oficial da Misericórdia.

Artigo 17.º

(Comunicações)

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



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

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 18.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

- a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
- c) *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 19.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.



6

b) **Rendimento Mensal Iíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;

6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado à 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) Despesas 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 20.º

(Determinação das comparticipações)

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

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – ≤ 30% RMMG	15%
2.º Escalão – > 30% e ≤ 50% RMMG	22,5%
3.º Escalão – > 50% e ≤ 70% RMMG	27,5%
4.º Escalão – > 70% e ≤ 100% RMMG	30%
5.º Escalão – > 100% e ≤ 150% RMMG	32,5%
6.º Escalão – > 150% RMMG	35%

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

Artigo 21º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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



Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 22.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 três meses anteriores à admissão.



Artigo 23.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada utente participará 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 Boticas e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação 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 participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À participação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
4. Ao Responsável será sempre passado recibo da participação.
5. O pagamento das participações é efetuado nos Serviços Administrativos do equipamento, até ao dia 10 do mês a que disser respeito. Caso isto não se verifique, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no pagamento no mês seguinte.
6. 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 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
7. No pagamento da participação referente ao mês de agosto, este será descontado no valor correspondente ao período de encerramento da Creche.



8. Anualmente é cobrada uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

Artigo 24.º

(Redução na comparticipação)

1. 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 de doença e de outros devidamente justificados e confirmados, e desde que avisados até ao final do mês anterior à ausência na Secretaria mediante documento escrito.
2. Haverá uma redução de 20% no valor da comparticipação quando se verifique a frequência da mesma resposta social por mais do que um elemento do agregado familiar, ao segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

CAPÍTULO IV

ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 25.º

(Serviços)

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;



60

- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
2. A Creche poderá ainda disponibilizar ateliers nos quais são promovidas atividades de âmbito extracurricular, nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, Inglês, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.
 3. As atividades referidas no número anterior não são abrangidas pela mensalidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 26.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita na Rua dos Casais, nº1, 5460-327 Boticas e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menor tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário da Creche: 07h30 às 18h00
 - Horário da Secretaria: 09h00 às 17h00
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 30 minutos ou fração, uma penalização no montante de €5 (cinco euros).



Artigo 27.º

(Atividades)

1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 09:30 horas.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.
3. Os passeios organizados na área do concelho, no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades. Todos os pais ou encarregados de educação que não queiram que a criança participe nestas atividades devem assinar uma declaração a negar a participação da criança.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 28.º

(Períodos de encerramento)

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) 5 dias úteis, referente ao período de férias do pessoal, no mês de agosto, na semana coincidente com as festas do concelho, em honra da Nossa Senhora da Livração;
 - b) Na terça-feira de Carnaval e no dia 24 de dezembro;
 - c) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;



60

- d) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - e) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com a maior antecedência possível.

Artigo 29.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 prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo com a antecedência possível, na sala e nos Serviços Administrativos do equipamento, 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.

Artigo 30.º

(Segurança)

1. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de admissão/renovação.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
3. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.



Artigo 31.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) nos Serviços Administrativos da Santa Casa da Misericórdia de Boticas.
4. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente com a máxima urgência.

Artigo 32.º

(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Sempre que a criança tenha de ser transportada a Unidade de Saúde por razões não cobertas pelo seguro escolar, e que acarretem qualquer despesa de transporte, os custos serão imputados aos responsáveis.
3. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
4. 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



60

períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

5. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.

6. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa durante 3 dias para que seja feito o tratamento adequado.

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

8. Quando o período de ausência se prolongar para além dos dias definidos no Decreto Regulamentar n.º 3/9, de 27 de Janeiro, 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.

9. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 33.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório, a adquirir pelo responsável.

2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:

- Uma mochila com uma ou mais mudas de roupa;



- Chapéu;
 - Bata.
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
 4. Todas as crianças que usem fraldas devem trazer diariamente o número de fraldas necessárias.

Artigo 34.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças.
2. As refeições a considerar para os lactentes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas.
3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
4. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Pequeno-almoço – 09h00 – 09h30
 - Almoço – 12h00 – 13h00
 - Lanche – 16h00 – 16h30
6. No caso de atividades programadas fora do equipamento a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais.
7. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.



Artigo 35.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 trazer, desde que autorizado pela Diretor(a) Técnico(a).
3. Não é permitido à criança trazer objetos de adorno (fios, brincos, anéis, etc.).
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
5. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 36.º

(Participação das famílias)

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



Artigo 37.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 38.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento;
2. Rescindir de Contrato com o utente nos termos do artigo 42º do presente Regulamento.

Artigo 39.º

(Deveres dos Responsáveis)

São deveres dos Responsáveis:

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



- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Participar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar, preferencialmente, por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 40.º

(Direitos dos responsáveis)

Os responsáveis têm direito:

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



CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 41.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão da Misericórdia.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários 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 42.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;



U

- e) Inadaptação da criança.
2. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com noventa dias de antecedência.
 3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da participação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
 4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
 5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a participação daquele mês e respetivas despesas.
 6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 15 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a participação 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 do Responsável ou da Misericórdia;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 3 meses ou mais participações e respetivas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da Creche, equipa técnica ou demais funcionários;
 - 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, aquele terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.



CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 43.º

(Quadro 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.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico(a) / Pedagógico(a), a preencher por um(a) técnico(a) com curso superior.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.

Artigo 44.º

(Direção Pedagógica)

1. A Creche está sob a Direção /Coordenação Pedagógica de um Técnico a quem compete:
 - a) Coordenar a aplicação do projeto educativo da instituição;
 - b) Coordenar a atividade educativa;
 - c) Executar ações de gestão de pessoal, promovendo reuniões de trabalho com o pessoal no sentido da resolução de eventuais conflitos e reforçando a sua autoestima e profissionalismo;
 - d) Zelar pelas condições de segurança das crianças;
 - e) Propor à Mesa Administrativa a aquisição de material e equipamento necessário ao funcionamento do serviço;
 - f) Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam na comunidade;



U

- g) Promover e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
- h) Manter os processos das crianças atualizados;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;

CAPITULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

(Gestão de Maus-tratos e Negligência)

1. A Misericórdia de Boticas tem uma política interna de condução quanto às regras e formas de atuação em situações de negligência, abusos e maus-tratos aos utentes;
2. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes da instituição ou seus familiares a outros utentes, funcionários ou outros colaboradores da instituição;
3. Todo e qualquer profissional ou utente da instituição que detete uma situação de negligência, abusos ou maus-tratos a utentes, que ocorra dentro da instituição ou fora dela, deve de imediato avisar o(a) diretor(a) técnico(a) da valência que efetua o registo, informando;
4. Após a situação ser avaliada será decidida a atitude a tomar, que poderá, quando se tratar de um profissional a cometer a infração ir desse a advertência verbal, processo disciplinar a demissão, quando se tratar de um utente a cometer a infração, poderá ser alvo de processo disciplinar e ser expulso da valência.
5. A gestão de maus-tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco nomeadamente:
 - a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos, abusos e negligência a utentes, familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;



- b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos/negligência e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
- c) Garantir ações de formação adequadas sobre a sua identificação e mecanismos para deteta-los;
- d) Assegurar que os colaboradores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam.

Artigo 46.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento 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 com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 47.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 48.º

(Disposições Complementares)

Regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da Resposta Social, nomeadamente períodos de encerramento, seguros e outros.



61

Artigo 49.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do pessoal afeto ao serviço da resposta social sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor(a) Técnico(a) da Creche.

Artigo 50.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2019.

Artigo 51.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 Boticas, em 29 de julho de 2019.

O Provedor

(Fernando Campos)

