

REGULAMENTO INTERNO CRECHE

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE.....	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito de Aplicação).....	5
Artigo 2.º	5
(Disposições Aplicáveis)	5
Artigo 3.º	5
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)	5
Artigo 4.º	6
(Objectivos do Regulamento)	6
Artigo 5.º	6
(Missão e Objectivos).....	6
Artigo 6.º.....	7
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)	7
CAPÍTULO II	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	8
Secção I.....	8
Critérios	8
Artigo 7.º	8
(Condições de Admissão)	8
Artigo 8.º	8
(Critérios de Admissão e Priorização)	8
Artigo 9.º	9
(Integração de crianças com Necessidades de Educação Específicas)	9
Secção II	9
Utentes	9
Artigo 10.º.....	9
(Candidatura)	9
Artigo 11.º.....	11
(Renovação de Matrícula).....	11
Artigo 12.º	11
(Responsáveis pela Admissão)	11
Artigo 13.º.....	11
(Matrícula)	11
Artigo 14.º.....	12
(Frequência).....	12
Artigo 15.º.....	13
(Período de Ambientação)	13
Artigo 16.º.....	13
(Preenchimento de Vagas).....	13
Artigo 17.º.....	13
(Base de Dados).....	13
CAPÍTULO III.....	14
RELAÇÕES CONTRATUAIS.....	14
Secção I.....	14
Disposições Gerais.....	14
Artigo 18.º.....	14

(Processo Individual da Criança).....	14
Artigo 19.º.....	15
(Contrato de Prestação de Serviços).....	15
Artigo 20.º.....	15
(Comunicações).....	15
Secção II.....	16
Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extra.....	16
Artigo 21.º.....	16
(Princípios Orientadores).....	16
CAPÍTULO IV.....	17
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO.....	17
Artigo 22.º.....	17
(Localização e Horário de Funcionamento).....	17
Artigo 23.º.....	17
(Atividades).....	17
Artigo 24.º.....	18
(Períodos de Encerramento).....	18
Artigo 25.º.....	18
(Condições de Abertura na 1ª Quinzena de Agosto).....	18
Artigo 26.º.....	19
(Assiduidade).....	19
Artigo 27.º.....	19
(Segurança).....	19
Artigo 28.º.....	20
(Acidentes).....	20
Artigo 29.º.....	20
(Doenças).....	20
Artigo 30.º.....	21
(Vestuário).....	21
Artigo 31.º.....	22
(Alimentação).....	22
Artigo 32.º.....	23
(Material Didático).....	23
CAPÍTULO V.....	24
DIREITOS E DEVERES.....	24
Artigo 33.º.....	24
(Deveres da SCMM).....	24
Artigo 34.º.....	24
(Direitos da SCMM).....	24
Artigo 35.º.....	25
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as Responsabilidades Parentais).....	25
Artigo 36.º.....	25
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as Responsabilidades Parentais).....	25
Artigo 37.º.....	26
(Direitos das Crianças).....	26
Artigo 38.º.....	26
(Deveres das Crianças).....	26
CAPÍTULO VI.....	27
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	27
Artigo 39.º.....	27
(Sanções / Procedimentos).....	27
Artigo 40.º.....	27
(Cessação da Prestação de Serviços).....	27

CAPÍTULO VII	29
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	29
Artigo 41.º	29
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção).....	29
Artigo 42.º	29
(Direção Técnica)	29
CAPÍTULO VIII.....	30
DISPOSIÇÕES FINAIS	30
Artigo 43.º	30
(Alterações ao Regulamento).....	30
Artigo 44.º	30
(Integração de Lacunas).....	30
Artigo 45.º	30
(Código de Boa Conduta)	30
Artigo 46.º	30
(Livro de Reclamações).....	30
Artigo 47.º	31
(Entrada em Vigor)	31
Artigo 48.º	31
(Aprovação, Edição e Revisões).....	31

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelas crianças, na **CRECHE** integrado no Complexo Infantil e Juvenil António Godinho Figueira da Santa Casa da Misericórdia de Mafra, sita na Rua Santa Casa da Misericórdia de Mafra, n.º 4, 2640-528 Mafra, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por **CRECHE** e **SCMM**,

Artigo 2.º (Disposições Aplicáveis)

1. A **CRECHE** é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da **SCMM**, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social. (Anexo1)
2. A **CRECHE** mantém uma articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada.

Artigo 3.º (Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da **SCMM**;
2. O seu tratamento e retenção é feito enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei;
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável, do(a) encarregado(a) da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade;
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da **SCMM** e na página eletrónica da instituição: (www.misericordiamafra.pt).

Artigo 4.º
(Objetivos do Regulamento)

Nos termos da legislação aplicável, o Regulamento Interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da **CRECHE**.

Artigo 5.º
(Missão 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 detenha as responsabilidades parentais;
2. A **CRECHE** deve:
 - a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
 - b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.
3. São objetivos da **CRECHE**:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
 - c) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
 - d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
 - e) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - f) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - g) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - h) Promover a articulação formal e informal com outros serviços existentes na comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;

Artigo 6.º
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a **CRECHE** assegurará:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de Higiene Pessoal;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança.

2. A **CRECHE** pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Ateliers Diversos
 - b) Expressão Musical
 - c) Psicomotricidade
 - d) Inglês
 - e) Outros (Saídas na Comunidade...)

3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela medida de gratuidade, pelo que são pagos mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível, durante o mês de setembro.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Secção I

Critérios

Artigo 7.º **(Condições de Admissão)**

É condição de admissão na **CRECHE** que as crianças tenham idades compreendidas entre os 04 e os 36 meses de idade, salvo casos excepcionais de necessidade antecipada de regresso ao exercício laboral dos progenitores, devendo os mesmos fazer prova disso.

Artigo 8.º **(Critérios de Admissão e Priorização)**

As vagas das respostas sociais de creche, são preenchidas consoante as prioridades definidas na lista de critérios que constam do Anexo da Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho:

1. Crianças que frequentaram a **CRECHE** desta **SCMM** no ano anterior.
2. Crianças com deficiência/incapacidade.
3. 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.
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam as respostas sociais desta **SCMM**.
5. Crianças beneficiárias da prestação social, Garantia para a Infância, e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalão), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
6. Crianças beneficiárias da prestação social, Garantia para a Infância, e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalão) cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Na necessidade de desempate, considera-se o menor rendimento per capita do agregado familiar e a ordem de inscrição.

Artigo 9.º

(Integração de crianças com Necessidades de Educação Específicas)

1. A **CRECHE** poderá integrar 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 do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

Secção II

Utentes

Artigo 10.º

(Candidatura)

O período de candidatura decorre na segunda quinzena de fevereiro, na Plataforma Informática alojada no site institucional (www.misericordiamafra.pt)

2. O Processo de Candidatura inicia-se com o preenchimento de uma Ficha de Inscrição e Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos, disponibilizada na Plataforma Informática e dos seguintes documentos, por forma a serem avaliadas as condições para a admissão:
 - a) Documentação de identificação da criança e dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais;
 - b) Identificação do número de contribuinte da criança e dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais;
 - c) Identificação do número de beneficiário da Segurança Social da criança;

- d) Identificação do número de utente do Serviço Nacional de Saúde ou do subsistema que a criança detenha;
- e) Declaração Médica em caso de patologias que determinem a Necessidade de Cuidados Especiais (Portaria nº 411/2012);
- f) Comprovativo de morada dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais;
- g) Cópia de documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
- h) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Administração Tributária/ Segurança Social/ e outros documentos, tais como, comprovativo da prestação social “Garantia para a Infância”;
- i) Declaração de Dispensa da Entrega de IRS, obtida no Site das Finanças, quando não foi feito o IRS;
- j) Comprovativo de obtenção do NIF, no caso de cidadãos estrangeiros que chegaram há pouco tempo a Portugal que não têm dados para elaborar a Declaração de IRS (a data do pedido prova que não era possível fazerem a entrega do IRS);
- k) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- l) Em caso de doença crónica, devidamente comprovada por Declaração Médica, cópia de documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- m) Comprovativo da despesa da comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI;
- n) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- o) Consentimento de cópia e consulta dos documentos supra apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o processo individual da criança e no cumprimento do RGPD;
- p) Quaisquer outros documentos que, dentro da legalidade a SCMM entenda necessários.
- q) **Os agregados familiares beneficiários do 1º e 2º escalão do abono de família, estão isentos de apresentar os documentos/comprovativos previstos nas alíneas g) a p).**

3. A seleção efetuar-se-á durante o **mês de março** de cada ano civil.

4. Até ao dia **15 do mês de abril** será expedido:

- a) Notificação da admissão da criança;
- b) Prazo de matrícula;

5. O não cumprimento do processo de candidatura conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação da mesma.

Artigo 11.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 que decorrerá de 01 a 10 de março; na Plataforma Informática alojada no site institucional (www.misericordiamafra.pt).
2. Aquando do pedido de Renovação de matrícula deverão ser carregados na Plataforma Informática os seguintes documentos:
 - a) Declaração Médica em caso de patologias que Necessidades de Cuidados Especiais e Individualizados (Portaria nº 411/2012)
 - b) Comprovativo de morada dos pais ou de que detenha as Responsabilidades Parentais;
 - c) Em situações especiais pode ser solicitado Certidão de Sentença Judicial que regule o poder paternal;
 - d) Identificação de pessoas autorizadas a recolher as crianças;
 - e) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - f) Identificação do Médico Assistente;
 - g) Boletim de Vacinas devidamente atualizado e Grupo Sanguíneo

Artigo 12.º
(Responsáveis pela Admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da **SCMM**, mediante parecer da Direção Técnico Pedagógica, que terá em consideração as condições e os critérios para a admissão constantes neste Regulamento.

Artigo 13.º
(Matrícula)

1. A matrícula terá de ser formalizada mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, no prazo fixado no calendário a determinar pela **SCMM**, divulgado na Plataforma Informática e afixado na Instituição.
2. No ato da matrícula terão de ser carregados na plataforma Informática os seguintes documentos:
 - a) Boletim de Vacinas devidamente atualizado e Grupo Sanguíneo;
 - b) 1 fotografia tipo passe;
 - c) Documento de Identificação de pessoas autorizadas a recolher as crianças;

3. As famílias das crianças deverão consultar a plataforma informática para tomarem conhecimento da sua situação.
4. O não cumprimento do processo de matrícula, no prazo afixado pode determinar a anulação da mesma.
5. Em caso de admissão urgente, em vagas reservadas para a Segurança Social, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 14.º
(Frequência)

1. A frequência será objeto de:
 - a) Acordo entre os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais e a **SCMM**.;
 - b) Entrevista realizada pelo Diretor(a) Técnico(a)/Educador(a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações para 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;
 - c) Elaboração de Plano de Integração previamente definido com os familiares de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. No início da frequência a creche deve:
 - a) Prestar aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Apresentar e dar a conhecer aos pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;
 - c) Informar os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, do Regulamento Interno;
 - d) Informar os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, do funcionamento de todos os serviços.
3. Será solicitado aos pais ou quem detenha as responsabilidades parentais que assumam:
 - a) A obrigação de acompanhar e apoiar a criança durante a permanência na **CRECHE**;
 - b) A responsabilidade de providenciar a receção da criança em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão, a qualquer título, do respetivo contrato de prestação de serviços.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais poderá originar a não frequência da criança ou a respetiva exclusão na **CRECHE**.

Artigo 15.º
(Período de Ambientação)

A frequência será sempre condicionada ao período experimental não superior a um mês.

Artigo 16.º
(Preenchimento de Vagas)

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

Artigo 17.º
(Base de Dados)

Todas as candidaturas das crianças admitidas ou a admitir são registadas numa base de dados.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 18.º

(Processo Individual da Criança)

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pela **CRECHE** será organizado um Processo Individual e Confidencial, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na Instituição. Este processo é numerado e deve englobar, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, o seguinte:
 - a) Ficha de Matrícula;
 - b) Critérios de Admissão aplicados;
 - c) Exemplar do Contrato de Prestação de Serviços;
 - d) Exemplar da Apólice de Seguro Escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) 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;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica em caso de patologias que determinem as necessidades de cuidados pessoais e individualizados (Portaria nº 411/2012);
 - j) Comprovativo da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento;
 - n) Plano de acolhimento inicial da criança;
 - o) Plano Individual da criança;
 - p) Relatório de avaliação e implementação do PI;
 - q) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. Com vista à segurança dos dados e a possibilitar a sua permanente atualização o Processo Individual será igualmente informatizado.
3. O Processo Pedagógico da criança deve ser atualizado e é de acesso restrito e pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 19.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um Contrato de Prestação de Serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar o Contrato de Prestação de Serviços.
4. O **Regulamento Interno da CRECHE** está disponibilizado na Plataforma Informática da **SCMM**.

Artigo 20.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que necessário e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, entre a **SCMM** e os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais far-se-ão através da utilização do seguinte **e-mail: s.c.m.m@semmafra.pt** e pela Plataforma Informática, considerando-se válidas entre as partes.
2. A **SCMM** procederá ao envio da fatura e recibo dos pagamentos dos serviços extras via e-mail.
3. É da exclusiva responsabilidade dos pais ou de quem detenha o as responsabilidades parentais, a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os inicialmente indicados no processo da criança.

Secção II

Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extra

**Artigo 21.º
(Princípios Orientadores)**

1. Com a publicação da lei nº 2/2022 de 3 de janeiro e regulamentada pela Portaria nº198/2022 de 27 de julho, portaria 75/2023 de 10 de março, todas as crianças estão abrangidas pela medida de gratuidade para frequência de creche.
2. A **CRECHE** pode prestar outros serviços não abrangidos pela medida da gratuidade, que não estão incluídos na comparticipação financeira suportada pela Segurança Social e que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
3. Aos Pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais será sempre passado fatura e recibo do valor pago, referente a passeios, atividades recreativas, vestuário, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
O pagamento deverá ser efetuado por:
 - **Multibanco** com Entidade e Referência ou
 - **Débito Direto**no prazo de oito dias, após o envio da fatura, por e-mail.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão da(s) atividade(s) extracurricular(es).

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 22.º

(Localização e Horário de Funcionamento)

1. A **CRECHE** está instalada no Complexo Infantil e Juvenil António Godinho Figueira, sito na Rua Santa Casa da Misericórdia de Mafra, n.º 4, 2640-528 MAFRA e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo possível na **CRECHE** tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - **Horário da Creche:** 7h30 às 19h30
 - **Horário da Secretaria:** 09h00 às 13h00 – 14h00 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 **SCMM** até **10 minutos** de atraso, a **penalização de 5€** (cinco euros), de **10 a 20 minutos** de atraso, a **penalização de 15€** (quinze euros) e por **cada intervalo de 10 minutos de atraso suplementar acrescerá uma penalização no montante de 10,00€** (dez euros).
5. O valor das penalizações referidas no número anterior são objeto de revisão anual por decisão da **SCMM**.

Artigo 23.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 10 horas.
2. Os passeios organizados na **CRECHE** e no âmbito dos projetos educativo e pedagógico são considerados atividades correntes, necessitando de autorização/conhecimento por parte dos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

3. Os passeios fora da comunidade carecem de autorização por parte dos pais, ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos mesmos, sempre que estes não autorizem a sua participação na atividade.

Artigo 24.º

(Períodos de Encerramento)

1. Salvo exceções que ocorram ao abrigo da Lei, o ano letivo na **CRECHE** da **SCMM** tem início no 1.º dia útil do mês de setembro e termina a 31 de Julho.
A **CRECHE** encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) Nos dias 24 e 31 de dezembro;
 - b) Na terça-feira de Carnaval;
 - c) Na quinta-feira da Semana Santa;
 - d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - e) Sempre que for dada tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - f) 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 serão comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

Artigo 25.º

(Condições de Abertura na 1ª Quinzena de Agosto)

1. Pode existir um período excepcional de funcionamento de 1 a 14 de agosto condicionado às crianças cujos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais estejam comprovadamente a trabalhar.
2. As inscrições das crianças para frequência no período excepcional de funcionamento decorrem na última quinzena de março na Plataforma Informática alojada no site da instituição (www.misericordiamafra.pt) das 9h00 do primeiro dia até às 23h59 do último dia da semana.
3. A Ficha de inscrição só é validada com as Declarações das Entidades Patronais em como ambos os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais estejam a trabalhar nesse período.
4. A data e hora de inscrição constitui critério de prioridade na admissão da criança.

5. A seleção e comunicação efetuar-se-á durante a 1ª quinzena de abril.
6. Durante o período excepcional de funcionamento, pode haver lugar a alterações na constituição dos grupos, da equipa de sala, de horários de funcionamento e do próprio espaço de atividades.
7. A SCMM reserva-se o direito de organizar o funcionamento do número de salas de cada grupo etário, em função das inscrições, manifestada em devido tempo pelos respetivos encarregados de educação.
8. Considera-se como mínimo para abertura da resposta social **CRECHE** por faixas etárias:
 - 1 sala 3-12 meses-8 crianças para uma capacidade de 10 crianças;
 - 1 sala 12-24 meses-13 crianças para uma capacidade de 16 crianças;
 - 1 sala 24-36 crianças 16 crianças para uma capacidade de 20 crianças.
9. Caso se verifique que a frequência média no ano letivo 2024/2025, considerado como período excepcional de funcionamento, durante a primeira quinzena de agosto seja inferior a 50% do número de crianças inscritas para o referido período, nos anos letivos seguintes, não será considerada a abertura da **CRECHE** em agosto.

Artigo 26.º
(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 ou quem detenha as responsabilidades parentais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e na receção da **CRECHE**.
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 27.º
(Segurança)

1. A **CRECHE** da SCMM possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes.

2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
3. A **SCMM** reserva-se o direito de pedir sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

Artigo 28.º
(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes escolares serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a **CRECHE** prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida à Unidade de Saúde de Mafra.
3. Qualquer situação resultante de acidente ocorrido nas instalações da **CRECHE**, é participado à Companhia Seguradora.
4. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será imediatamente informada telefonicamente.

Artigo 29º
(Doenças)

1. Sempre que a criança apresente sintomas de qualquer doença, será isolada das outras crianças como forma de prevenção de contágio, os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais serão informados telefonicamente para que procedam à recolha da criança logo que possível, sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais deverão informar a **CRECHE** sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. Também não poderão frequentar a **CRECHE** as crianças acometidas de diarreia, febre, conjuntivite, estomatite aftosa, vômitos, molusco contagioso ou situações de pediculose (lêndeas e piolhos).
Na situação de pediculose a criança só poderá regressar quando a cabeça estiver completamente limpa de lêndeas e piolhos.

5. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas intestinais esta deverá fazer o tratamento adequado só podendo regressar à **CRECHE** após devidamente tratada.
6. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado na **CRECHE** e, se se considerar necessário, a **SCMM** tomará posteriormente as devidas diligências.
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 a **CRECHE** mediante a apresentação de declaração médica.
8. Quando o período de ausência se prolongar para além dos **5 dias**, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar a **CRECHE** sem perigo de contágio.
9. A administração de medicação à criança, na **CRECHE**, só será efetuada quando acompanhada de fotocópia de Receita Médica ou Guia de Tratamento que comprove a absoluta e imprescindível necessidade da mesma, durante a permanência na **CRECHE**, complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.
Em casos pontuais poderá ser administrada medicação sem Receita Médica mediante assinatura de um Termo de Responsabilidade pelos pais ou quem detenha as responsabilidades parentais.
10. Em caso de doença súbita da criança serão prestados os primeiros socorros e será em simultâneo acionado o **112**, dando conhecimento aos pais ou quem detenha as responsabilidades parentais.
11. A **CRECHE** não se responsabiliza pela realização de aerossóis ou nebulizações.

Artigo 30.º

(Vestuário)

1. A **SCMM** possui modelo de bibe, t-shirt e chapéu, com uso obrigatório, e ainda um saco de tecido para guarda de muda de roupa, cujo custo é afixado anualmente, devendo os mesmos serem adquiridos no início do ano letivo.
O pagamento deverá ser efetuado por:
 - **Multibanco com Entidade e Referência** ou
 - **Débito Direto**no prazo de oito dias, após o envio da fatura, por e-mail.
2. A criança deve ter sempre na **SCMM**:
 - Muda de roupa
 - Chapéu
3. O bibe e a t-shirt devem vir sempre limpos e vestidos de casa.

4. Identificação do vestuário:
 - a) A Identificação do bibe deve ser feita com a aplicação de etiquetas de retrosaria com o nome em azul ou em vermelho. Nos bibes das meninas aplicar no lado oposto ao logótipo. Nos bibes dos meninos aplicar no bolso por cima do logótipo;
 - b) A T-shirt, o chapéu e a muda de roupa devem ter a identificação da criança;
5. A muda de roupa prevista no ponto 2 deste artigo 30.º, destina-se a salvaguardar situações de emergências e deve ser guardada dentro de um saco de tecido, de tamanho normalizado, devidamente identificado pelos pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, que poderá ser fornecido pela **SCMM**, mediante pagamento;
6. A **SCMM** fornece a roupa necessária para camas e refeições.
7. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer fraldas, mudas de roupa completas e cremes, devidamente marcadas.
8. A **SCMM** não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 31.º **(Alimentação)**

1. A **SCMM** assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;
2. As ementas são elaboradas por nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A ementa semanal será fixada na **CRECHE** em local bem visível para que os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais tenham conhecimento da mesma.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço - entre as 11h00 e as 12h00
 - Lanche – entre as 15h00 e as 16h00
5. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, mediante declaração médica, as quais serão tidas em conta na alimentação das mesmas.
6. O alimento específico não mencionado na ementa, mas que sejam opção da família ou determinados por outras situações, deverá o seu fornecimento ser da responsabilidade dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, que devem adquirir por sua conta e risco esses alimentos diferenciados e entregar na **CRECHE** a tempo de serem cumpridos os horários das refeições.

Artigo 32.º
(Material Didático)

1. A **SCMM** fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá fazê-lo.
3. A **CRECHE** 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 a quem detenha as responsabilidades parentais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

Artigo 33.º (Deveres da SCMM)

A **SCMM**, além das demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da **CRECHE**;
- b) Assegurar a qualidade da **CRECHE** assim como o respeito pela individualidade e dignidade da criança.
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades da **CRECHE**.
- d) Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- e) Garantir semanalmente o atendimento aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais, mediante marcação prévia dentro do horário estabelecido e afixado para o efeito.
- f) Manter atualizados os processos individuais;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 34.º (Direitos da SCMM)

São direitos da **SCMM**:

- a) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Fazer cumprir com o que foi acordado, no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da **CRECHE**;
- c) Ser tratada com respeito e dignidade;
- d) Receber atempadamente o valor acordado referente às despesas extra;
- e) Ver respeitado o seu património;
- f) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente violem as regras constantes do presente Regulamento ou quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos ou ainda o relacionamento com terceiros e a imagem desta **SCMM**.

Artigo 35.º

(Deveres dos Pais ou de quem detenha as Responsabilidades Parentais)

São deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais:

- a) Colaborar com a equipa da **CRECHE** não exigindo prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da **CRECHE** e os dirigentes da **SCMM**;
- c) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção da **CRECHE** na comunidade;
- d) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica da **CRECHE**, em atividades educativas de animação;
- e) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- f) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na **SCMM**;
- g) Proceder atempadamente ao pagamento do valor das atividades extra nos termos acordados;
- h) Entregar sempre que solicitado pela **SCMM** os documentos necessários para atualização do processo;
- i) Satisfazer o quantitativo mensal acordado, relativo às atividades extra, sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação para que o seu lugar continue assegurado;
- j) Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, a intenção de término do contrato de prestação de serviços.

Artigo 36.º

(Direitos dos Pais ou de quem detenha as Responsabilidades Parentais)

Os Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais têm direito:

- a) A que seja cumprido, pela **SCMM** o presente Regulamento Interno;
- b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- c) Ser respeitada a sua identidade pessoal e reservada a sua intimidade privada e familiar bem como os seus usos e costumes;
- d) Serem tratados com respeito e urbanidade por esta **SCMM**;
- e) Terem assegurado, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- f) Ter conhecimento da ementa semanal;
- g) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria dos serviços aos responsáveis da **SCMM**;
- h) Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o desenvolvimento da criança;
- i) Participar nas reuniões de Pais;

- j) Solicitar atendimento por parte da Educadora, mediante marcação prévia dentro do horário estabelecido e afixado para o efeito;
- k) A ser recebido pela Direção Técnica, sempre que considere necessário, mediante marcação prévia;
- l) Participar nas atividades da **CRECHE**, nomeadamente no Planeamento de atividades de animação sociocultural.

Artigo 37.º **(Direitos das Crianças)**

São direitos das crianças:

- 1- Igualdade de tratamento, independentemente da etnia, religião, nacionalidade, idade, sexo, condição social ou alteração de desenvolvimento;
- 2- Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis da respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- 3- Ter cuidados adequados de higiene;
- 4- Ter uma alimentação saudável e equilibrada;
- 5- Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- 6- Ser salvaguardada a sua segurança e respeitada a a sua integridade física e moral;
- 7- Ser assistido de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades na creche;
- 8- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações do seu processo individual, de natureza pessoal e familiar;
- 9- Participar nas demais atividades da Instituição nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.

Artigo 38º **(Deveres das Crianças)**

- 1- Respeitar os seus pares e os adultos da instituição, de acordo com o esperado e previsto para a sua idade cronológica e estado de desenvolvimento atual.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 39.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na **SCMM**.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços com a **SCMM**.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a **SCMM**.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 40.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. A cessação da Prestação de Serviços poderá acontecer por denúncia do Contrato de Prestação de Serviços.
2. Em caso dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à **SCMM** com 30 dias de antecedência.
3. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros (30) dias da sua vigência por inadaptação da criança, comprovada com o plano de adaptação realizado pela Educadora de Infância.
4. Ocorrendo justa causa qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante;
5. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) Quebra de confiança dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da **SCMM**;
 - b) Existam dívidas à **SCMM**;

- c) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
6. No caso de a **SCMM** cessar o contrato com justa causa, aquele terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar a **CRECHE**,

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos específicos, aplicáveis à Resposta Social **CRECHE** e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal é da responsabilidade da Mesa Administrativa da **SCMM** com o parecer do(a) Diretor(a) Técnico(a).

Artigo 42.º

(Direção Técnica)

1. A Direção Técnica da **CRECHE** compete a um Técnico cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível.
Ao Diretor Técnico cabe a responsabilidade de dirigir o serviço sendo responsável perante a Mesa Administrativa, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Diretor Técnico, é substituído nas suas ausências e impedimentos, por técnico a indicar.

CAPITULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 43.º
(Alterações ao Regulamento)

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da **CRECHE**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria ou alteração legislativa.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais, 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 este assiste.

Artigo 44.º
(Integração de Lacunas)

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

Artigo 45.º
(Código de Boa Conduta)

1. A **SCMM** tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho. Para tal foi aprovado, e divulgado o “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”.
2. Constitui violação das normas constantes do presente Regulamento o incumprimento do “**Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho**”.

Artigo 46.º
(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta **CRECHE** possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção da **CRECHE** sempre que desejado.

2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico da **SCMM** no seguinte endereço;
(www.misericordiamafra.pt)
3. Não obstante, os números anteriores poderão ser apresentados, por escrito, quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor Técnico da **CRECHE** ou à **SCMM**,

Artigo 47.º
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento da **CRECHE** entra em vigor 30 dias após aprovação do mesmo, pelo Instituto da Seguração Social, IP.

Artigo 48.º
(Aprovação, Edição e Revisões)

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da **SCMM**, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da **CRECHE**.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia em vinte e três de Julho de dois mil e vinte e cinco

O Provedor



Joaquim Sardinha

ANEXO 1

Legislação e Normativos aplicáveis

CRECHE

A resposta Creche, rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Santa Casa da Misericórdia de Mafra e na legislação que regula as IPSS/ Misericórdias, nomeadamente:

- Portaria nº 262/211 de 31 de agosto, na sua redação atual;
- Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, na sua redação atual;
- Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de março, na sua redação atual;
- Portaria nº 198/2022 de 27 de julho, na sua redação atual;
- Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor no biénio à data;
- RGPD;
- Demais normativos aplicáveis nos termos da legislação em vigor.

