

# Creche e Jardim de Infância D. Emília de Jesus Costa



## Regulamento Creche



Data de Publicação: 2024.09.01

Data de Aplicação: 2024.09.01

Elaborado pela:  
Mesa Administrativa

2024.05.09

Rubrica:



Aprovado pela:  
Mesa Administrativa

2024.05.09

Rubrica:







## **CAPÍTULO I**

### **Dispositivos Gerais**

#### **Artigo 1º.**

##### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Creche, desenvolvida na Creche e Jardim de Infância D. Emília de Jesus Costa, pertencente à Misericórdia de Gaia, sita na Rua Almeida Costa, nº 151, em Vila Nova de Gaia, doravante abreviadamente designadas por Creche e Misericórdia, respetivamente.

#### **Artigo 2º.**

##### **Disposições Aplicáveis**

1. A atividade da 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.
2. A matrícula e a frequência da Creche pressupõem a aceitação implícita pelo Encarregado de Educação/ Representante legal dos princípios, obrigações, organização e métodos pedagógicos da mesma.
3. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da Creche.

#### **Artigo 3º.**

##### **Regulamentação 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 Misericórdia.
2. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.

#### **Artigo 4º.**

##### **Fins e Objetivos**

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade. Tem como objetivo proporcionar às crianças oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, afetivo, intelectual e social através de experiências individuais ou em grupo adaptadas à expressão das suas necessidades. Nomeadamente:
  - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
  - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;

- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

#### **Artigo 5º.**

#### **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. A resposta social Creche assegura:
  - 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, como o desenvolvimento de atividades lúdicas extracurriculares nas áreas de: expressão musical; yoga, dança, ginástica, entre outros.
3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela medida de gratuidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível.

### **CAPÍTULO II**

#### **Processo de Admissão de Utentes**

#### **Artigo 6º.**

#### **Condições de Admissão**

1. São condições de admissão na Creche:
  - a) Crianças com idades compreendidas entre os 0 e os 36 meses de idade, salvo casos excecionais, devidamente analisados;
  - b) Não ser portador de qualquer doença infectocontagiosa ou outra que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras crianças.

#### **Artigo 7º.**

#### **Critérios de Admissão e Priorização**

1. Os critérios de admissão e priorização são os determinados pela lista de prioridades anexa à Portaria nº. 198/2022, de 27 de julho.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.



3. A implementação destes critérios 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.

#### **Artigo 8º.**

##### **Integração de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais**

1. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com necessidades educativas especiais, 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).

#### **Artigo 9º.**

##### **Processo de Candidatura**

1. O processo de candidatura é realizado em período a definir pela Misericórdia em cada arranque do ano letivo através dos canais internos e externos de divulgação.
2. Para o processo de candidatura, os Encarregados de Educação, ou o seu representante legal, deverão proceder ao preenchimento de uma ficha de candidatura que constitui parte integrante do processo da criança, e à entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - a) Apresentação do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b) Comprovativo da prestação social garantia para a infância e/ou abono de família no caso de beneficiar do 1º, 2º e 3º escalão;
  - c) Comprovativo de residência e local de trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - d) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia 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 e,
  - h) Atestado médico da criança.
3. Para efeitos do disposto na alínea anterior, só será validada as fichas de candidatura com a total entrega dos documentos solicitados. Recebida a inscrição, compete ao Diretor Técnico/Pedagógico organizar a lista de candidaturas e elaborar proposta de admissão para aprovação.
4. Deferida a admissão pelo Provedor ou por quem este designar, o Encarregado de Educação/Representante Legal, será convocado para, no prazo de 8 dias para efetuar a matrícula da criança (no caso das crianças inscritas pela 1ª vez na Creche). A não observância

deste procedimento dentro do prazo estabelecido implicará a anulação da inscrição e a consequente perda da vaga.

#### **Artigo 10º.**

##### **Ocupação de Vagas para Lista de Espera**

1. Se o número de candidatos for superior ao número de vagas do Acordo de Cooperação em vigor, será comunicado ao Encarregado de Educação que o seu educando não se encontra em situação de poder vir a frequentar a Creche por inexistência de vaga, mas que a candidatura se manterá em lista de espera condicionada à ocorrência de vagas durante o ano letivo em vigor.

#### **Artigo 11º.**

##### **Processo de Matrícula**

1. No decorrer do processo de matrícula, os Encarregados de Educação, ou o seu representante legal, recebem ofício com as seguintes informações:
  - a) Notificação da admissão da criança;
  - b) Prazo de matrícula e para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e,
  - c) Informação do pagamento do valor da bata e/ou outro vestuário.
2. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica.

#### **Artigo 12º.**

##### **Renovação de Matrícula**

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante a manifestação de interesse dos Encarregados de Educação/Representante Legal na continuidade da frequência da criança, através de documento próprio e formalização de novo Contrato de Prestação de Serviços.
2. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

#### **Artigo 13º.**

##### **Admissão**

1. Na admissão será realizada, por acordo entre os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais 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. Deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
  - a) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
  - b) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
  - c) Declaração que ateste a quem a criança poderá ser entregue;
  - d) Declaração médica em casa de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados.

### **CAPÍTULO III** **Relações Contratuais**

#### **Artigo 14º.**

#### **Processo Individual da Criança**

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físico, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Educador de Infância deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
  - a) Critérios de admissão aplicados;
  - b) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - c) Cópia da apólice de seguro escolar;
  - d) Horário habitual de permanência da criança na creche;
  - e) 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;
  - f) Identificação e contacto do médico assistente;
  - g) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012);
  - h) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
  - i) Informação sobre a situação sociofamiliar;
  - j) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - k) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
  - l) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento;
  - m) Informação de saúde;
  - n) Declaração de autorização para administração de medicamentos;
  - o) Declaração de autorização para deslocações, viagens, visitas de estudo e outras.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

## **Artigo 15º.**

### **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 exemplares, 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 pela criança, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável pela criança, 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 email.

## **Artigo 16º.**

### **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 uma *plataforma educativa* disponibilizada pela Misericórdia aos responsáveis pelas crianças, assim como, o recurso a outros meios: e-mail, mensagens escritas e cartas, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de pagamento via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade do Responsável pela criança, a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena destes continuarem a ser considerados como válidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Comparticipação Familiar**

## **Artigo 17º.**

### **Pagamento de Mensalidades**

1. A comparticipação financeira devida pela utilização dos serviços presentes no art.º 5.º é suportada integralmente pelo Instituto da Segurança Social, I.P. ao abrigo da Medida de Gratuidade das Creches constante na Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro.
2. O fardamento e todas as atividades extracurriculares não estão incluídas na Medida da Gratuidade e, portanto, o seu pagamento é da responsabilidade dos Responsáveis da Criança.

### **Artigo 18º.** **Ausências**

1. A justificação de faltas por doença e outros motivos, só é aceite desde que seja comunicada e posteriormente comprovada junto da Direção Técnica da resposta social.
2. As faltas de frequência superiores a 30 dias, que não sejam devidamente justificadas, poderão levar a Misericórdia a considerar-se desligada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança.

## **CAPÍTULO V** **Condições Gerais de Funcionamento**

### **Artigo 19º.** **Horário e Normas de Funcionamento Interno**

1. O horário de funcionamento da Creche é das 07H30 às 19H00 e funciona todos os dias úteis da semana.
2. O Ano Letivo inicia-se no dia 1 de setembro e termina a 31 de julho do ano seguinte.
3. O horário de entrada na Creche é entre as 7H30 e as 9H30, hora a que se dá início às atividades pedagógicas. Para além deste período, só é permitida a entrada de crianças, com uma justificação válida (ex.: consulta médica, etc.) e, sempre que possível, apresentada na véspera.
4. Os encarregados de educação, devem entregar as crianças, no interior da Creche, em local identificado, dentro do horário estabelecido nos pontos anteriores, onde estará uma funcionária para os receber.
5. Para além das 9H30, deverão aguardar no hall de entrada do estabelecimento que seja comunicada à respetiva sala a sua chegada e que uma funcionária venha receber a criança.  
*Parágrafo Único* – A Misericórdia de Gaia, não se responsabiliza pelas crianças deixadas noutra local que não seja o atrás indicado.
6. As atividades pedagógicas terminam às 16H30, sendo este o horário a partir do qual os encarregados de educação, que tenham essa disponibilidade, podem ir buscar as crianças.
7. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 8 horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família, não inferior a 15 dias consecutivos.
8. Após as 19h00, será obrigatório o pagamento de uma sobretaxa de 10 Euros. Importância será debitada no recibo para pagamento no mês seguinte.
9. A Misericórdia de Gaia não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento da Creche por razões independentes da sua vontade ou por força maior, mas



deve ser elaborado um plano de contingência para dar resposta adequada e imediata a tais situações.

#### **Artigo 20º.** **Férias e Feriados**

1. O período normal de férias da Creche decorre durante o mês de agosto, por encerramento das atividades letivas do estabelecimento. Contudo, poderá verificar-se a abertura da Creche na 1ª e 2ª quinzena de agosto para apoio à família, ficando a mesma condicionada à necessidade da maioria dos encarregados de educação requererem, em impresso próprio, até 15 de março, a frequência no mês de agosto.
2. Além dos feriados obrigatórios estabelecidos na Lei, a Creche encerra no dia 24 de junho (feriado municipal) e dia de Carnaval.

#### **Artigo 21º.** **Projeto Educativo**

1. O Projeto Educativo da Creche é programado e avaliado periodicamente, sendo divulgado junto dos Encarregados de Educação e Pais.
2. O programa anual de atividades é adaptado à realidade sociocultural do meio proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que, de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária da Creche.
3. As atividades prosseguidas diariamente na Creche têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida, e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.

#### **Artigo 22º.** **Roupas e Peças de Uso das Crianças**

1. As crianças apresentar-se-ão obrigatoriamente com um uniforme que é adquirido pelo Encarregado de Educação no início de cada ano letivo mediante o pagamento da quantia em vigor.
2. O vestuário deve ser prático, de modo a facilitar todas as suas atividades.
3. Será obrigatório o uso de chapéu, que é adquirido pelo Encarregado de Educação, pelo valor fixado no início do ano letivo.
4. Todas as crianças devem fazer-se acompanhar de uma muda de roupa, fraldas, toalhetes e creme barreira necessários à respetiva higiene.



### **Artigo 23º.**

#### **Falta de Bens Pessoais das Crianças**

1. Por razões de segurança, não é permitido o uso na Creche de objetos pessoais tais como fios, brincos, anéis, pulseiras ou outros.
2. Sempre que possível, deve ser evitado o uso na Creche de brinquedos pertencentes às crianças, bem como de quaisquer objetos de valor. No entanto a criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação, poderá fazê-lo.
3. A Misericórdia não assume qualquer responsabilidade por danos, perda ou extravio resultantes do incumprimento dos números anteriores.
4. Sempre que a criança, inadvertidamente, leve para casa alguma peça de um jogo, brinquedo, puzzle ou outro, deve a mesma ser restituída no dia seguinte, de modo a evitar que aqueles fiquem incompletos e, conseqüentemente, inutilizáveis.

### **Artigo 24º.**

#### **Segurança e Proteção das Crianças**

1. O estabelecimento possui um sistema informatizado de controlo de entrega e recolha das crianças através da *plataforma educativa*. O registo diário é obrigatório. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em casos pontuais e devidamente comunicados, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha deixar e buscar a criança.
2. As crianças só poderão ser entregues aos Encarregados de Educação ou a alguma das pessoas que constem na declaração de autorização de saída do estabelecimento entregue no ato da matrícula.
3. No caso de entrega e recolha pontual da criança por pessoa distinta das previstas no respetivo Processo Individual, o Encarregado de Educação deve informar previamente, por escrito do nome e número do respetivo documento de identificação.
4. Não é permitida a recolha das crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelo respetivo Encarregado de Educação.
5. Nos casos em que ocorra separação de facto ou divórcio dos pais da criança e se tenha procedido à regulação do exercício das responsabilidades parentais, o progenitor, a quem tenha sido confiada à guarda e cuidado dos filhos, deverá apresentar certidão judicial comprovativa de atribuição do exercício do poder paternal.
6. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.



## **Artigo 25º.**

### **Doença, Acidente e Medicamentos**

1. Em caso de doença ou acidente ocorrido na Creche, o estabelecimento obriga-se, de imediato, a comunicar telefonicamente o facto aos Encarregados de Educação/representantes legais da criança e, se necessário, serão promovidas diligências para o seu transporte à respetiva unidade hospitalar, ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social, ou da Apólice de Seguro Escolar, conforme for o caso.
2. Sempre que a criança tenha necessidade de recurso hospitalar por razões de saúde súbitas não cobertas pelo seguro, e ser transportada pelos Bombeiros ou de táxi, os respetivos custos serão imputados aos responsáveis pelas crianças.
3. Os Encarregados de Educação são obrigados a comunicar ao Diretor Técnico/Pedagógico, Educador ou Responsável da Sala casos de doença aguda (ex: febre, vómitos, diarreias...), doenças infectocontagiosas ou convalescentes ainda em período de contágio, pois a criança que se encontre num destes estados está impedida de frequentar a Creche.
4. As crianças que se encontrem nas situações descritas no ponto anterior, só poderão retomar a frequência da Creche sendo portadoras de uma declaração médica que mencione a doença que contraiu e o seu estado atual.
5. São respeitados os prazos legais de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos atingidos por doenças transmissíveis.
6. Em caso de não observância das regras impostas, ou quando, por solicitação dos responsáveis da Sala, os pais não retirem as crianças que apresentem sintomas febris ou outros que inspirem cuidados médicos, a Misericórdia toma as medidas necessárias a evitar riscos maiores, declinando qualquer responsabilidade nas situações denunciadas e não acatadas pelos Encarregados de Educação.
7. Todas as crianças que frequentam a Creche estão cobertas por um seguro escolar.
8. Todos os medicamentos que uma criança necessite tomar na Creche, devem ter indicação por escrito do nome, da hora de toma e da quantidade, e serem entregues pessoalmente ao Educador ou à Auxiliar presente na receção da criança, acompanhados de cópia da receita médica e do respetivo termo de responsabilidade para a administração de medicamentos devidamente preenchido e assinado. Os medicamentos que não tenham hora certa de toma ou precisem de ser dados uma vez ao dia, devem ser ministrados em casa.

## **Artigo 26º.**

### **Área Alimentar**

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - Almoço – Das 11H00 às 12H00;
  - Lanche – Das 15H30 às 16H30.



2. Todas as refeições são servidas na sala de refeições, podendo ser servidas em cadeiras próprias, quando se justifique.
3. As ementas são elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.
4. Tendo em vista assegurar a qualidade, variedade e apresentação das refeições servidas no estabelecimento, bem como a sua eficiência e a rentabilidade dos circuitos e equipamentos, a Creche e Jardim de Infância D. Emília de Jesus Costa adjudicou a prestação de serviços de alimentação no estabelecimento a uma empresa de restauração certificada.
5. Aquando da admissão da criança, os Encarregados de Educação devem comunicar por escrito a existência de alergias ou intolerâncias a alimentos/nutrientes, identificadas na criança e apresentar declaração médica que ateste essa informação.
6. Devem ainda ser comunicados à Diretora/Educadora responsável, eventuais desvios pontuais (percentis de crescimento/desenvolvimento), diagnosticados pelo Pediatra.
7. As papas láteas são as disponibilizadas pela Misericórdia, salvo as situações em que os Encarregados de Educação assumam livremente trazer de casa.
8. De forma a garantir a higiene e segurança alimentar, os bolos de aniversário serão confeccionados internamente, mediante o pagamento por parte do Encarregado de Educação.

## **CAPÍTULO VI**

### **Direitos e Deveres das Partes Contraentes**

#### **Artigo 27º.**

#### **Direitos dos Encarregados de Educação**

1. Sem prejuízo de outros previstos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos dos Encarregados de Educação dos Utentes da Creche:
  - a) Obter informação sobre a integração e evolução do seu Educando na Creche;
  - b) Possuir um exemplar do presente Regulamento;
  - c) Reclamar, por escrito e justificadamente, junto do Provedor, de decisões ou de atos com carácter não pedagógico ocorridos na Creche ou a ela destinados;
  - d) Participar nas reuniões de Encarregados de Educação e noutras reuniões promovidas pelo Diretor Técnico/Pedagógico e/ou pelo Educador da Sala do seu Educando;
  - e) Requerer reuniões com o Diretor Técnico/Pedagógico sempre que entenda por necessário;
  - f) Participar, sempre que possível, nas atividades socioeducativas promovidas pela Creche.

### **Artigo 28º.**

#### **Deveres dos Encarregados de Educação**

1. Sem prejuízo de outros estabelecidos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres do Encarregado de Educação dos Utentes da Creche:
  - a) Velar pela higiene e saúde do seu educando;
  - b) Prestar todas as informações respeitantes ao estado de saúde e informar sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
  - c) Acompanhar continuamente a integração e evolução do seu Educando na Creche;
  - d) Aceitar a ação autónoma e profissional dos Recursos Humanos da Creche que vise o desenvolvimento das faculdades físicas, intelectuais e morais do seu Educando, conforme os princípios consagrados no presente Regulamento;
  - e) Cumprir os horários de funcionamento;
  - f) Respeitar e tratar com educação os Recursos Humanos da Creche e os dirigentes da Misericórdia;
  - g) Manter permanentemente atualizados os elementos e informações que integram o Processo Individual do seu Educando, incluindo os referentes a alterações dos rendimentos do agregado familiar ou modificação da natureza contratual do trabalho prestado pelos seus membros;
  - h) Frequentar e participar nas reuniões de Encarregados de Educação e noutras promovidas pelo Diretor Técnico/Pedagógico e/ou o Educador da Sala do seu Educando.

### **Artigo 29º.**

#### **Visitas**

1. É livremente facultada a visita à criança por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, desde que não perturbe o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças.
2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança só pode visitá-la, participar em atividades realizadas pela Creche e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.

### **Artigo 30º.**

#### **Deveres da Misericórdia de Gaia**

1. São direitos da Misericórdia, tanto diretamente, como através dos seus representantes, e sem prejuízo de outros fixados neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação:
  - a) Admitir ou não, para matrícula e frequência da Creche, os candidatos a Utente;
  - b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
  - c) Fixar e cobrar a participação familiar pela frequência da Creche, bem como o prémio do seguro escolar;
  - d) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento;

- e) Zelar pelo regular desenvolvimento de todas as atividades e, em caso de ingerência interna ou externa, ou de incumprimento deste Regulamento ou do Compromisso da Misericórdia, intervir e adotar as medidas consideradas adequadas.

### **Artigo 31º.**

#### **Direitos da Misericórdia de Gaia**

1. Sem prejuízo de outros previstos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres da Misericórdia:
  - a) Manter em devida ordem, asseio e limpeza todos os espaços destinados ao funcionamento da Creche;
  - b) Garantir a segurança dos seus Utentes, dentro ou fora das suas instalações, contratando para o efeito o respetivo seguro;
  - c) Proporcionar às crianças um ambiente de carinho, conforto, bem-estar e educação;
  - d) Melhorar sempre que possível as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto para as crianças;
  - e) Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;
  - f) Dispor de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver;
  - g) Divulgar junto dos Pais e Encarregados de Educação o Projeto Educativo da Creche;
  - h) Divulgar os critérios que presidem às atualizações das participações familiares;
  - i) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da Família.

## **CAPÍTULO VII**

### **Sanções e Cessaçã do Serviço**

#### **Artigo 32º.**

#### **Sanções e Procedimentos**

1. Os Responsáveis pela criança ficam sujeitos a sanções em caso de desrespeito pelo presente regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa, conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência;
  - b) Exclusão da Creche.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o funcionamento da Creche.
4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.



### **Artigo 33º.** **Cessação da Prestação de Serviço**

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação;
  - b) Caducidade (idade limite);
  - c) Revogação;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso do Responsável pela Criança pretender cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com 30 dias de antecedência.
3. Qualquer um dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
4. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
5. Considerar-se-á, nomeadamente, motivo de justa causa:
  - a) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;
  - b) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
6. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

## **CAPÍTULO VIII** **Disposições Finais**

### **Artigo 34º.** **Livro de Reclamação**

1. Nos termos da legislação em vigor, a Creche dispõe de livro de reclamações, o qual é facultado sempre que solicitado.

### **Artigo 35º.** **Aprovação e Alteração do Regulamento Interno**

1. Compete à Mesa Administrativa da Misericórdia aprovar, alterar e rever o presente Regulamento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Creche.
2. As alterações ao presente Regulamento devem ser comunicadas aos Encarregados de Educação das crianças por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

**Artigo 36º.**  
**Omissões**

1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo em conta a legislação em vigor.

**Artigo 37º.**

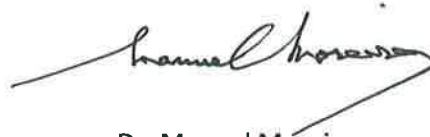
**Entrada em Vigor e Sanção de Incumprimento**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia, a 9 de maio de 2024.

Publicite-se.

**O Provedor,**



Dr. Manuel Moreira