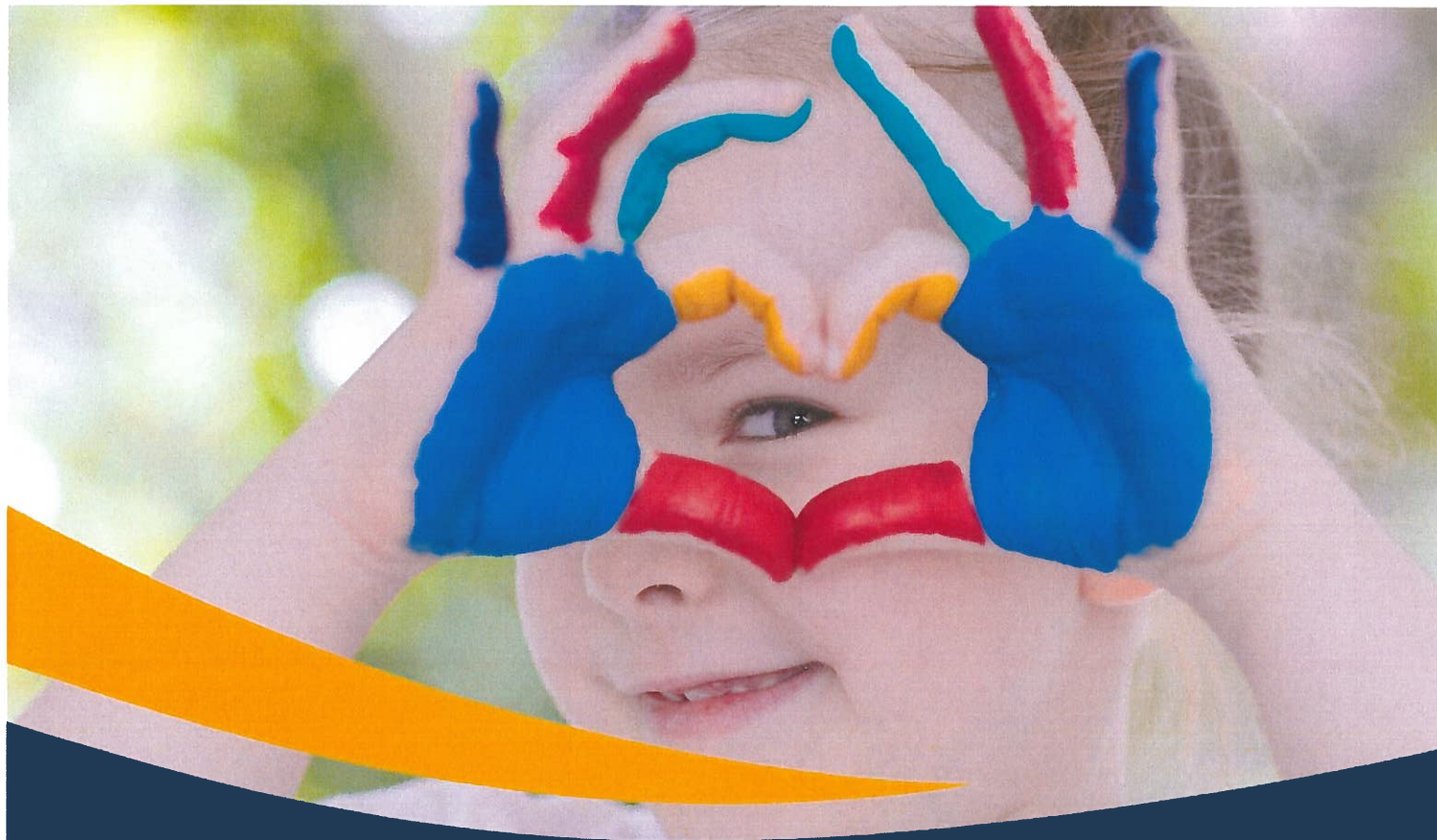




Regulamento Interno

Creche Infância Feliz



MISERICÓRDIA DE GAIA
INFÂNCIA



Data de Publicação: 2026.09.10

Data de Aplicação: 2026.09.10

Elaborado pela:
Mesa Administrativa

2026.09.10

Rubrica:



Aprovado pela:
Mesa Administrativa

2026.09.10

Rubrica:



Índice

CAPÍTULO I	5
Dispositivos Gerais	5
Artigo 1º.	5
Âmbito de Aplicação	5
Artigo 2º.	5
Disposições Aplicáveis	5
Artigo 3º.	5
Regulamentação Geral da Proteção de Dados - RGPD	5
Artigo 4º.	6
Fins e Objetivos	6
Artigo 5º.	6
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	6
CAPÍTULO II	7
Processo de Admissão de Utentes	7
Artigo 6º.	7
Condições de Admissão	7
Artigo 7º.	7
CrITÉrios de Admissão e Priorização	7
Artigo 8º.	7
Integração de Crianças com Necessidades de Educativas Especiais	7
Artigo 9º.	8
Processo de Candidatura	8
Artigo 10º.	9
Ocupação de Vagas	9
Artigo 11º.	9
Processo de Matrícula.....	9
Artigo 12º.	9
Renovação de Matrícula	9
Artigo 13º.	9
Admissão	9

CAPÍTULO III	10
Relações Contratuais	10
Artigo 14º.	10
Processo Individual da Criança	10
Artigo 15º.	11
Contrato de Prestação de Serviços	11
Artigo 16º.	12
Comunicações	12
CAPÍTULO IV	12
Comparticipação da Segurança Social e Despesas Extra	12
Artigo 17º.	12
Pagamento de valores	12
Artigo 18º.	13
Ausências	13
CAPÍTULO V	13
Condições Gerais de Funcionamento	13
Artigo 19º.	13
Horário e Normas de Funcionamento Interno	13
Artigo 20º.	14
Férias e Feriados	14
Artigo 21º.	14
Projeto Educativo	14
Artigo 22º.	15
Roupas e Peças de Uso das Crianças	15
Artigo 23º.	15
Falta de Bens Pessoais das Crianças	15
Artigo 24º.	16
Segurança e Proteção das Crianças	16
Artigo 25º.	16
Doença, Acidente e Medicamentos	16
Artigo 26º.	17
Área Alimentar	17

CAPÍTULO VI	18
Direitos e Deveres das Partes Contraentes.....	18
Artigo 27º.	18
Direitos e deveres dos Encarregados de Educação	18
Artigo 28º.	19
Direitos da Misericórdia e Deveres da Misericórdia.....	19
Artigo 29º.	20
Visitas	20
CAPÍTULO VII	20
Sanções e Cessação do Serviço.....	20
Artigo 30º.	20
Sanções e Procedimentos	20
Artigo 31º.	20
Cessação da Prestação de Serviço	20
CAPÍTULO VIII	21
Disposições Finais	21
Artigo 34º.	21
Livro de Reclamação	21
Artigo 35º.	21
Aprovação e Alteração do Regulamento Interno	21
Artigo 36º.	22
Omissões	22
Artigo 37.º	22
Código Ética e Conduta	22
Artigo 38º.	22
Entrada em Vigor	22

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, 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 norteadada 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.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado 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 Misericórdia.

Artigo 4º.

Fins e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada 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. Estes

serviços são anualmente contratualizados, e com um custo a suportar pelos encarregados de educação, os quais carecem da sua aprovação e viabilização em documento próprio.

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 admitidas na Creche as crianças com idades compreendidas entre os 0 e os 36 meses de idade, salvo casos excecionais, devidamente analisados.
2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

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.
4. Em situações similares, será fator preferencial na admissão, ser filho de colaborador da MG.

Artigo 8º.

Integração de Crianças com Necessidades de Educativas 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 de Gaia em cada arranque do ano letivo através dos canais internos e externos de divulgação, na secretaria da resposta social, das 10.00h/13.00h-14.00h/18.00h.
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 ou decisão judicial sobre as 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, 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;
 - h) Atestado médico da criança.
 - i) Declaração em como consentiu a cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD.
3. Para efeitos do disposto na alínea anterior, só será validada a ficha 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, de acordo com as normas em vigor, 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

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 base de dados, 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.
3. O uniforme será adquirido e pago no ato da matrícula.

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. O acolhimento e a fase de adaptação inicia-se com a elaboração do “Programa de Acolhimento Inicial”, construído pela Educadora de Infância, em articulação com os pais.
3. Na medida da possibilidade dos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois, gradualmente aumentado.
4. 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 caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados.
 - e) Declaração da administração de “Paracetamol”, em caso de febre.

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) Ficha de Inscrição
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Cópia da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;

- f) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - g) Identificação e contacto do médico assistente;
 - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012);
 - i) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - j) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - m) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento;
 - n) Informação de saúde;
 - o) Declaração de autorização para administração de medicamentos;
 - p) Declaração de autorização para deslocações, viagens, visitas de estudo e outras.
 - q) Plano de acolhimento inicial
 - r) Plano de desenvolvimento individual
-
- 2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
 - 3. Com vista à segurança dos dados e a fim de possibilitar a sua permanente atualização, o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
 - 4. O processo individual encontra-se separado em duas partes (pedagógica e administrativa), arquivado em local próprio.

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.
5. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento, e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato, ou apenas a uma adenda ao mesmo.

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 exclusiva obrigação 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 da Segurança Social e Despesas Extra

Artigo 17º.

Pagamento de valores

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 Gratuitidade 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 Gratuitidade e, portanto, o seu pagamento é da responsabilidade dos Responsáveis da Criança.

3. Acrescem ainda as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, e a taxa de material escolar, definida anualmente.
4. Em caso de não pagamento dos valores acordados, até ao dia 8 do mês seguinte, os mesmos terão um agravamento de 4%, de acordo com a portaria 291/2003, de 8 de Abril.
5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual ou superior a um mês determina a suspensão da (s) atividade (s) extracurricular (es).

Artigo 18º.

Ausências

1. A justificação de faltas por doença e outros motivos, só é aceite desde que seja comunicada via plataforma eletrónica em uso, ao cuidado da respetiva educadora.
2. As faltas de frequência superiores a 30 dias, que não sejam devidamente justificadas, determinam a resolução do contrato de prestação de serviços.

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 noutro 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. No início da cada não letivo será definido por cada educadora ,um horário de atendimento aos encarregados de educação.
8. 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.
9. Após as 19h00, será obrigatório o pagamento de uma sobretaxa de 10 Euros, por cada período de 30 minutos, a crescido do custo de transporte, se necessário, para os trabalhadores se deslocarem para suas casas, pela ausência do transporte habitual. Importância será debitada no recibo para pagamento no mês seguinte.
10. A Misericórdia de Gaia reserva-se o direito de encerrar a resposta social sempre, e por razões independentes à sua vontade, não estejam reunidas as condições que garantam a segurança das crianças e trabalhadores.

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/ou 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. Poderá ainda ocorrer, encerramento para preparação e programação das atividades no início do ano letivo;
3. 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 a aquisição de chapéu/boné e t-shirt que 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.
5. A objetos de uso individual (biberões, chupetas, copo, termómetro, etc.) são da responsabilidade dos pais, ou de quem tem as responsabilidades parentais.

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, consequentemente, inutilizáveis.

Artigo 24º.

Segurança e Proteção das Crianças

1. O estabelecimento possui um sistema informatizado de controlo de entrega e recolha das crianças através de uma *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, se 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 Misericórdia 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.
9. As refeições a considerar para os lactantes são de acordo com o regime próprio para a sua idade, ou com o estabelecido pelo médico assistente, devendo para esse efeito serem portadores de leite em pó ou farinhas aconselhadas.

CAPÍTULO VI

Direitos e Deveres das Partes Contraentes

Artigo 27º.

Direitos e deveres 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:
 - 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.
2. Sem prejuízo de outros estabelecidos neste Regulamento, ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres do Encarregado de Educação:
 - 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 e urbanidade 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 28º.

Direitos da Misericórdia e Deveres da Misericórdia

- 1- São direitos da Instituição:
 - a) Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
 - b) Encaminhamento da Criança para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade e em detrimento do Superior Interesse da Criança, em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais;
 - c) Ser tratada com respeito e dignidade;
 - d) Receber atempadamente a mensalidade acordada referente às despesas extra;
 - e) Ver respeitado o seu património.
 - f) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

- 2- A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se ainda a:
 - a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
 - b) Assegurar a qualidade dos serviços 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 de Creche.
 - d) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
 - e) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - f) Manter atualizados os processos individuais;
 - g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

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.

CAPÍTULO VII

Sanções e Cessação do Serviço

Artigo 30º.

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) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços com a Misericórdia.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a frequência da Creche.
4. Os procedimentos, muitos graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 31º.

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) Resolução por Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança.
2. Caso o Responsável pela Criança pretenda fazer 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 devida, neste caso, os valores vencidos.
 5. Considerar-se-á, nomeadamente, motivo de justa causa:
 - a) Desrespeito pelas regras da creche, pela equipa técnica ou pelos demais funcionários;
 - b) Incumprimento pelo responsável das obrigações 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, ou em alternativa, através do endereço <https://www.livroreclamacoes.pt/>.
2. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor/a Técnico/a da Creche ou outro responsável.

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

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

Artigo 37.º

Código Ética e Conduta

1. A Misericórdia 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, tendo aprovado o “Código de Ética e Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”, atualmente em vigor.
2. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do “Código de Ética e Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” na Misericórdia de Gaia.

Artigo 38º.

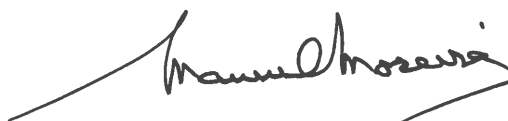
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a dois de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia, a dez de setembro de dois mil e vinte e seis.

Publicite-se.

O Provedor,



Dr. Manuel Moreira