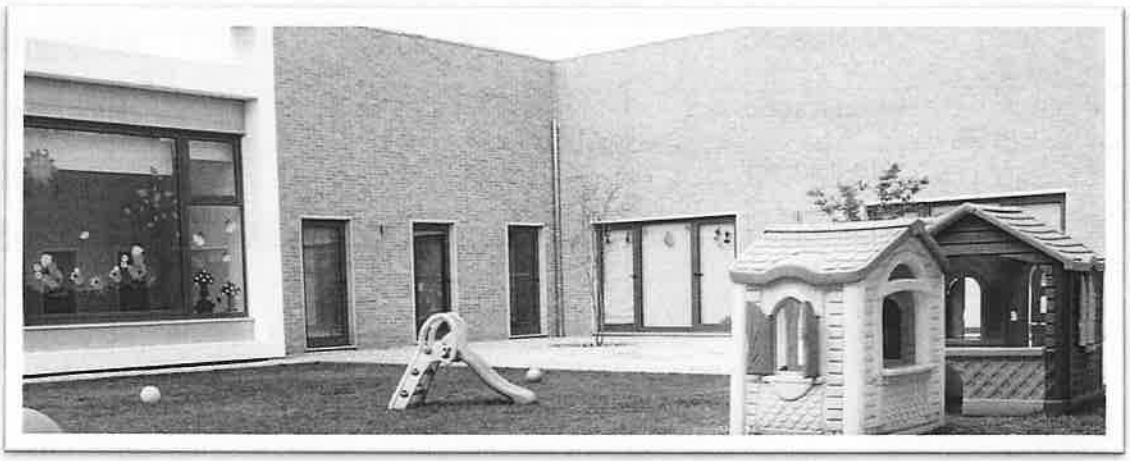
REGULAMENTO INTERNO



Santa Casa da Misericórdia de Vagos

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

Lista de Revisões			
Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	11/03/2015
1	Atualização	4,8,9,11,22	01/02/2018
2	Atualização	4,5,7,10,11,14,21	06/06/2019
3	Atualização	5,11,22,23,27	09/07/2020
4	Atualização	6,9,11,12,14,22,23,24,25,28	04/08/2022

Índice

PREÂMBULO 5

Missão 5

Visão 5

Valores 5

Política da Qualidade 5

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 6

Âmbito 6

Legislação Aplicável, Orientações Técnicas e Normativas 6

Localização, Instalações 6

Horários 7

Condição para retirada das crianças da Creche 7

Natureza e Objetivos Gerais da Creche 7

Objetivos Específicos da Creche 8

CAPÍTULO II - FALTAS, FÉRIAS E INTERRUPÇÕES 8

Faltas 8

Férias 9

Interrupções 9

CAPITULO III - CLIENTES E ADMISSÃO 10

Admissão 10

Critérios de Admissão 11

Gestão da Lista de Espera 12

Acolhimento e Receção 13

Vestuário e Haveres pessoais 13

Processo Individual 14

Gestão de Maus Tratos e Negligência 14

CAPÍTULO IV - SERVIÇOS PRESTADOS 14

Serviços Prestados 14

Alimentação 15

Saúde e Higiene 16

Higiene e limpeza dos espaços 17

Programação e planeamento 17

Colaboração com a família 18

CAPÍTULO V - QUADRO DE PESSOAL OU COLABORADORES 19

Quadro de pessoal 19

Conteúdo Funcional 19

Direção Técnica 21

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES 21

Dos Clientes 21

Da Santa Casa da Misericórdia de Vagos 22

Metodologia de Reclamações e Grau de Satisfação do Cliente 22

CAPÍTULO VII - COMPARTICIPAÇÃO.....22

Comparticipação Familiar.....22

Descontos por ausência.....24

Conceitos.....25

Rendimento Per Capita.....27

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....27

Contrato de Prestação de Serviços.....27

Casos Omissos e Disposições Comuns.....27

Disposições Finais.....28

PREÂMBULO

A Santa Casa da Misericórdia de Vagos, fundada em dezembro de 1959, iniciou a sua atividade em outubro de 1976, na área da Infância.

Procurando sempre dar resposta às necessidades da população que serve, a Misericórdia foi alargando o âmbito de atuação. Atualmente, sua atividade desenvolve-se, em quatro eixos principais, designadamente a Ação Social; a Educação; a Saúde e a Cultura/Recreação.

A Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade são os seguintes descritos:

Missão

Somos uma Organização do Terceiro Setor da economia, centrada nos Direitos da Pessoa Humana, que responde às necessidades da comunidade, de forma proativa, promove a cidadania e a solidariedade, contribuindo decisivamente para o desenvolvimento sociolocal.

Visão

A Misericórdia de Vagos (a)firmar-se-á pela melhoria contínua da qualidade e da excelência de serviços, de uma forma empreendedora e sustentável, reconhecida por quem a conhece e por quem queremos que a conheça.

Valores

Solidariedade - Assunção da responsabilidade na contribuição para a resolução dos problemas dos cidadãos.

Individualidade - Respeito pela dignidade da Pessoa (valores, crenças, etnia, ideologias, privacidade...).

Profissionalismo - Competência, responsabilidade, ética e zelo.

Excelência - Elevado padrão de qualidade percebida pelos Clientes externos e internos.

Participação - Capacitação da Pessoa como agente do seu processo de desenvolvimento. Promoção da intergeracionalidade.

Inovação - Encontrar respostas para os problemas sociais emergentes.

Política da Qualidade

Focalização no Cliente, visando a satisfação das suas necessidades e expectativas.

Prática permanente duma efetiva relação de confiança e satisfação com os colaboradores, parceiros e fornecedores.

Focalização na sustentabilidade económica e financeira da Organização.

Revisão periódica do sistema de gestão da qualidade em busca de oportunidades de melhoria.

Comprometimento em cumprir os requisitos e melhorar continuamente a eficácia do sistema de gestão da qualidade.

Garantia de uma Política da Qualidade entendida e assumida por todos os colaboradores.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Resposta Social Creche da Santa Casa da Misericórdia de Vagos (SCMV).

Art.º 2

Legislação Aplicável, Orientações Técnicas e Normativas

A Creche é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, pelo disposto no presente regulamento, pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social, pela legislação em vigor e outros normativos, nomeadamente, Decreto-lei nº64/2007 de 14 de março, a Portaria nº 262/2011 de 31 agosto, Decreto-lei nº 172-A/2014 de 14 novembro, Decreto-lei nº 120/2015 de 30 junho, Portaria nº 196 – A/2015 de 1 julho, Portaria 271/ 2020 de 24 novembro, Portaria 199/ 2021 de 21 setembro, Decreto-lei nº 2/2022 de 3 janeiro, Portaria 198/2022 de 27 julho e o Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário, em vigor.

Art.º 3º

Localização, Instalações

1.A Creche funciona no edifício sede da Misericórdia, sito na Rua Pe. Vicente Maria da Rocha, em Vagos.

2.As instalações são constituídas pelas salas de atividades e áreas comuns: receção, gabinete de direção; instalações sanitárias para crianças e adultos, refeitório e parques

exteriores, existindo ainda, na sede, uma sala de reuniões, gabinete médico e de enfermagem e ginásio.

Art.º 4º

Horários

1.A Creche funciona durante todo o ano de 2ª a 6ª Feira, das 7h30 às 18h30.

2,As diversas atividades ocorrem entre as 9h30 e as 17h00.

3.As crianças são recebidas até às 10h00.

4.Depois da hora referida no nº anterior, as crianças apenas poderão ser recebidas mediante contacto prévio, até aquela hora. Casos excecionais (pontuais) serão analisados nesse momento pelo Diretor Técnico ou por quem o substituir.

5.A permanência de cada criança no estabelecimento não deverá ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho do Encarregado de Educação/Familiar, acrescido do tempo indispensável para as deslocações.

6.O prolongamento para além do horário de encerramento será analisado casuisticamente, podendo implicar uma sanção pecuniária de valor definido pela Santa Casa da Misericórdia de Vagos e que se encontra afixado.

Art.º 5º

Condição para retirada das crianças da Creche

As crianças só poderão ser retiradas da Creche pelas pessoas indicadas para o efeito e identificadas nos termos do ponto v. da alínea b) do nº 3 do Artº 11º do presente RI ou, excecionalmente, a outrem devidamente credenciado pelo Encarregado de Educação/Familiar.

Art.º 6º

Natureza e Objetivos Gerais da Creche

O principal objetivo da Creche consiste no auxílio e colaboração com as famílias na promoção do desenvolvimento (físico, afetivo e intelectual) harmonioso da criança, tendo em consideração que a Infância é uma etapa fundamental da vida das crianças, sendo os primeiros 36 meses particularmente importantes. Desta forma, importa que

este novo contexto de desenvolvimento se caracterize por um ambiente acolhedor e dinamizador de aprendizagens.

Art.º 7º

Objetivos Específicos da Creche

As atividades prosseguidas na creche têm como objetivo específico, proporcionar às crianças oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social, através de experiências individuais ou em grupo, adaptadas à expressão das suas necessidades, garantindo:

a)O despertar da curiosidade e do espírito crítico;

b)Desenvolver a expressão e comunicação;

c)Estimular relações de parcerias entre pares;

d)Assegurar os cuidados de higiene e alimentação;

e)Colaborar na observação de despiste precoce de qualquer inadaptação ou necessidade especial, encaminhando adequadamente as situações observadas/ diagnosticadas;

f)Estabelecer relações de parcerias com as famílias e grupos da comunidade permitindo uma partilha constante de cuidados e responsabilidades em ordem ao desenvolvimento do processo educativo da criança.

CAPÍTULO II - FALTAS, FÉRIAS E INTERRUPÇÕES

Artº 8º

Faltas

1.São justificadas as ausências da criança, resultantes de doença, acidente, acompanhamento de familiares, ou de qualquer outro relevante motivo, atempadamente comunicado à Creche, considerando-se injustificadas as outras ausências.

2.Sempre que a falta de uma criança se prolongue por mais de um dia, a Creche deverá ser informada.

3.As faltas de comparência não justificadas, superiores a 30 dias, constituem, para a Santa Casa da Misericórdia de Vagos, justa causa para a cessação do contrato.

Artº 9º

Férias

1.Todas as Crianças gozam 22 dias úteis de férias, em cada ano letivo.

2.As férias devem ser gozadas em agosto.

3.Para a criança frequentar a creche em qualquer período do mês de agosto, o encarregado de educação terá que entregar declaração da entidade patronal de ambos os pais ou responsável pela guarda da criança que comprove que estão a trabalhar no período pretendido.

4.As interrupções previstas nas alíneas b) e c) do artº seguinte poderão ser consideradas como dias de ausência da criança, para efeito de férias do agregado.

5.A marcação de férias é feita através de impresso, devidamente preenchido e entregue na sala da criança, obrigatoriamente, no mês de março de cada ano.

6.O incumprimento do disposto no número anterior, corresponde à marcação de férias para o mês de agosto do ano correspondente.

7.A Instituição aceita as possíveis alterações do plano de férias quando devidamente justificadas pela entidade empregadora ou outras justificações a serem ponderadas pela DT.

8.As férias gozadas nos meses de junho, julho, agosto e setembro, devem ser marcadas por um único período ou divididas no máximo por três, nunca inferiores a uma semana e estão isentas de pagamento de comparticipação familiar, sendo o respetivo valor deduzido na comparticipação correspondente ao mês em que as mesmas terminam, à exceção das crianças abrangidas pelas medidas de gratuitidade

Artº 10º

Interrupções

O funcionamento da Creche é interrompido:

a)Nos feriados (Previstos na Lei e no CCT):

1 de janeiro

Carnaval (móvel)

Sexta-feira Santa

25 de abril

1 de maio

Feriado Municipal (móvel)

Corpo de Deus

10 de junho

15 de agosto

5 de outubro

1 de novembro

1 de dezembro

8 de dezembro

de dezembro

b)Nos dias:

24 de dezembro

2ª feira de Páscoa

c)A título excecional, quando, por qualquer contingência, seja deliberado pela Mesa Administrativa e, oportunamente, anunciado.

CAPITULO III - CLIENTES E ADMISSÃO

Art.º 11º

Admissão

1.Na Creche, apenas podem ser admitidas crianças com idade compreendida entre os 3 meses e os 3 anos.

2.O Provedor pode autorizar a admissão, em idade diferente da prevista no nº anterior, de casos excecionais em que se justifique a respetiva integração na resposta social, sob parecer do Coordenador Geral e mediante proposta do Diretor Técnico.

3.A admissão pressupõe:

a) O conhecimento e aceitação deste Regulamento Interno;

b) A entrega dos seguintes elementos:

i.Comprovativos dos rendimentos mensais líquidos do agregado familiar, relativos aos últimos 3 meses e cópia da declaração de IRS do ano anterior;

ii.Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

iii.Declaração médica comprovativa de que a criança não tem qualquer impedimento para a frequência da Creche (esta declaração poderá ser entregue até à data de entrada);

iv.Documento que garanta a assistência médica;

v.Bilhetes de Identidade ou Cartões de Cidadão das pessoas autorizadas para retirar a criança da creche.

c)O pagamento de um prémio de admissão, a fixar anualmente pela Mesa Administrativa, que será cobrado juntamente com a 1ª comparticipação mensal – as crianças abrangidas pelas medidas de gratuitidade em creche estão isentas deste pagamento.

d)A celebração de Contrato de Prestação de Serviços.

4.A admissão das crianças na Creche compete ao Diretor Técnico, de acordo com as normas constantes do presente Regulamento.

5.Os casos excecionais, não previstos, ou que excedam o número de clientes constante dos acordos com os serviços oficiais, serão resolvidos pelo Provedor sob parecer do Coordenador Geral, mediante proposta do Diretor Técnico.

6.As crianças que satisfaçam as condições para admissão, mas, para as quais não exista vaga, ficarão inscritas em lista de espera.

7.A decisão de admissão é comunicada ao Encarregado de Educação/Familiar da criança.

Art.º 12º

Critérios de Admissão

1.A prioridade na admissão será encontrada de acordo com os seguintes critérios:

a)Crianças que frequentaram a Santa Casa da Misericórdia de Vagos no ano anterior;

b)Crianças com deficiência/incapacidade;

c)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;

d)Crianças com irmãos a frequentar a instituição;

e)Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
f)Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
g)Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
h)Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
i)Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
j)Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

2.Em caso de empate prevalecerá o parecer do Diretor Técnico, que poderá ter em conta a antiguidade da inscrição.

3.Na aplicação destes critérios deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos, socialmente e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Art.º 13º

Gestão da Lista de Espera

Quando não exista vaga, os candidatos que satisfaçam as condições de seleção são inscritos em lista de espera sendo que, o candidato será informado, sempre que o solicite, da sua posição na lista.

Art.º 14º

Acolhimento e Receção

1.A receção da Criança e seu Encarregado de Educação/Familiar é feita pelo Diretor Técnico ou, por quem esta designar, que os apresentará aos colaboradores e às outras crianças na visita às instalações, indicando-lhe a respetiva sala.

2.A Criança inicia um processo de acolhimento, impondo-se a participação/acompanhamento do Encarregado de Educação/Familiar.

Art.º 15º

Vestuário e Haveres pessoais

1.No início de cada ano letivo as crianças deverão trazer um saco de pano devidamente identificado, para guardar o lençol (exceto as do Berçário).

2.Todas as crianças terão que trazer, diariamente, um saco/mochila com o seu nome contendo:

a)Chapéu/Boné;

b)Fraldas;

c)Bibe à escolha dos Encarregados de Educação (exceto Berçário);

d)Pomada para proteção do rabinho;

e)Muda(s) de roupa completa (roupa interior, exterior);

f)Saco plástico para guardar a roupa suja;

g)Chupeta e respetiva caixa de proteção;

h)Biberões para leite (tantos quantos necessários para o dia - Berçário);

i)Biberão / copo para água (Berçário e Sala 1 ano aos 2);

j)Pertence íntimo (brinquedo e/ou objeto para dormir)

3. Todos os pertences devem estar devidamente identificados.

4. A Santa Casa da Misericórdia de Vagos não se responsabiliza pelos objetos pessoais de valor que não sejam entregues ao cuidado dos serviços desta Instituição.

Art.º 16º

Processo Individual

1.Para cada Criança existirá um Processo Individual único, permanentemente atualizado, organizado e arquivado em local próprio, salvaguardando-se o conteúdo do mesmo.

2.Este processo individual do Cliente poderá ser solicitado para consulta/cópia, pelo Encarregado de Educação/Familiar, ao Diretor Técnico.

Art.º 17º

Gestão de Maus Tratos e Negligência

1.Em caso de suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos de Crianças por parte de terceiros (incluindo familiares), nomeadamente, violência física, psíquica ou verbal, o colaborador deve, mediante preenchimento da ficha de sinalização e avaliação de maus tratos e negligência, comunicar ao Diretor Técnico, que dará o necessário seguimento, nos termos da legislação em vigor.

2.A suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos de Crianças por parte de colaboradores da SCMV, será participada superiormente pelo Diretor Técnico e implica, se for caso disso, a abertura de procedimento disciplinar e participação criminal.

CAPÍTULO IV - SERVIÇOS PRESTADOS

Art.º 18º

Serviços Prestados

1.Ao abrigo do contrato, são prestados os seguintes serviços:

a)Alimentação (suplemento da manhã, almoço e lanche).

b)Cuidados de higiene e conforto (não inclui fraldas, cremes e similares);

c)Atividades sociopedagógicas de acordo com o Projeto Curricular de Grupo;

d)Atividades de expressão psicomotora;

e)Apoio no encaminhamento para serviços especializados;

f)Seguro Escolar.

2.Poderão ainda ser fornecidos outros serviços, designadamente, os destinados a suprir necessidades das famílias.

Art.º 19º

Alimentação

1.As ementas são elaboradas por uma equipa, que inclui um responsável da cozinha e outros colaboradores, sob supervisão de um profissional habilitado.

2.As dietas carecem de prescrição médica e são de cumprimento obrigatório.

3.Às crianças que frequentam a Creche é fornecido um "reforço" a meio da manhã, a refeição do almoço e o lanche.

4.Os almoços são servidos a partir das 11h00 (esta rotina pode não ser cumprida no Berçário, atendendo às necessidades de cada Criança).

5.O lanche é servido a partir das 15h30 (esta rotina pode não ser cumprida no Berçário, atendendo às necessidades de cada Criança).

6.Nos casos em que as crianças utilizem aleitamento artificial e/ou outros devem, os respetivos produtos ser entregues à responsável da sala.

7.Os objetos sujeitos a higienização e desinfeção (biberões e chupeta) devem ser esterilizados (em casa) diariamente.

8.A Creche fornece uma alimentação equilibrada para o desenvolvimento das crianças, não se admitindo a entrada de quaisquer produtos, exceto nas seguintes condições:

a)Dietas que impliquem a utilização de produtos alimentares especiais;

b)Em festas de aniversário;

c)Em dias especiais, (por exemplo: Dia Mundial da Criança, final do Ano Letivo).

9.À exceção do Berçário, as refeições são servidas no refeitório, de acordo com os horários em vigor. Só em casos especiais e justificados a equipa técnica poderá autorizar que as mesmas sejam servidas nas Salas.

10.No cumprimento das normas do HACCP, os serviços da Misericórdia procedem à recolha de amostras/testemunho dos produtos alimentares trazidos do exterior, destinados ao consumo coletivo, não podendo, no entanto, responsabilizar-se pela respetiva qualidade.

11.Não é permitido ter nas salas qualquer tipo de alimentos suscetíveis de se deteriorarem e/ou provocarem maus odores.

Art.º 20º

Saúde e Higiene

1. Sempre que uma criança apresente sintomas de doença/febre, os serviços estabelecem contacto imediato com o Encarregado de Educação/Familiar. Em caso de febre, será administrado à criança o medicamento autorizado pelo Encarregado de Educação/Familiar. Caso a temperatura não baixe, após o tempo necessário para a atuação do medicamento, o Encarregado de Educação/Familiar, será novamente contactado e ser-lhe-á pedido para vir buscar o seu educando.

2. A criança só voltará a ser recebida, na instituição, quando não apresentar sintomas de doença/febre, mediante responsabilização do Encarregado de Educação/Familiar. Caso volte a apresentar estes sintomas de doença/febre, o Encarregado de Educação/Familiar será mais uma vez contactado e a criança só poderá voltar a frequentar a instituição mediante apresentação de informação médica.

3. Qualquer caso de exceção deve sempre ter o parecer do DT.

4.Em caso de doenças de evicção escolar, definidas no decreto regulamentar 3/95, exige-se a apresentação de uma declaração médica, que ateste o fim do impedimento e do perigo de contágio.

5. Em caso de acidente ou doença súbita ocorrida durante a permanência no estabelecimento, a Creche providenciará a assistência imediata comunicando ao Encarregado de Educação/Familiar.

6. Quando necessária a administração de medicamentos em horário de frequência, os mesmos serão entregues à responsável pela receção da criança, juntamente com o formulário adequado devidamente preenchido.

7. Dado o grande poder de propagação de parasitas (piolhos) as crianças em que seja detetada pediculose ficam impedidas de frequentar a Creche até que o problema esteja resolvido.

8. Em setembro de cada ano deverá ser feita prova de que a Criança tem o Plano de Vacinação ou declaração clínica.

Art.º 21º

Higiene e limpeza dos espaços

1.Os espaços onde são realizadas as atividades com as crianças (salas e refeitório) são limpos e arrumados no final de cada dia.

2.Nos espaços destinados às crianças mais pequenas (berçário) só é permitida a entrada de terceiros com proteção do calçado.

3.A desinfestação das instalações é efetuada, no mínimo, anualmente.

4.A roupa de cama é mudada sempre que necessário e, no mínimo, uma vez por semana.

Art.º 22º

Programação e planeamento

1.As atividades em Creche têm, como principal objetivo, proporcionar às crianças oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social, através de experiências individuais ou, em grupo, adaptadas à expressão das suas necessidades, garantindo:

a)O despertar da curiosidade e do espírito crítico;

b)Desenvolver a expressão e comunicação;

c)Estimular relações de parcerias entre pares;

d)Assegurar os cuidados de higiene e alimentação;

e)Colaborar na observação de despiste precoce de qualquer inadaptação ou necessidade especial, encaminhando adequadamente as situações observadas/ diagnosticadas;

f)Estabelecer relações de parcerias com as famílias e grupos da comunidade permitindo uma partilha constante de cuidados e responsabilidades em ordem ao desenvolvimento do processo educativo da criança.

2.A programação das atividades, que integra o Projeto Curricular de Grupo, será feita de acordo com o grupo de crianças, reconhecendo-as como seres únicos e individuais e, de acordo com as suas necessidades e expectativas do respetivo Encarregado de Educação/Familiar. Para isto, estabelece-se o Plano de Desenvolvimento Individual (PI), que será avaliado e revisto com todos os interlocutores envolvidos no processo de desenvolvimento da criança, as vezes que forem necessárias.

3.O Projeto Curricular de Grupo, é elaborado pelo respetivo Educador de Infância, em articulação com:

a)Os Ajudantes de Ação Educativa;

b)O Encarregado de Educação/Familiar da criança;

c)As crianças, sempre que possível;

d)Os colaboradores de outros serviços ou entidades, sempre que se justifique.

4.O Projeto Curricular fundamenta-se nos seguintes elementos:

a)Objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Centro Infantil;

b)Necessidades das crianças e expectativas das famílias com base na Ficha de Avaliação de Diagnóstico;

c)Prioridades de intervenção individuais estabelecidas no PI de cada criança;

d)Recursos disponíveis e/ou a adquirir;

e)Recursos disponíveis na comunidade, próxima e alargada;

f)Recursos disponibilizados pelos parceiros formais e informais.

5.Na elaboração do citado Projeto, constam:

a)Plano de atividades sociopedagógicas, que consiste no conjunto de atividades estruturadas e espontâneas, adequadas a um determinado conjunto de crianças e nas quais se encontram subjacentes intenções educativas promotoras do desenvolvimento global de cada criança;

b)Plano de formação/ informação que consiste no conjunto de ações de formação/sensibilização identificadas, tendo por base um levantamento das necessidades dirigido às crianças e/ou às famílias.

Art.º 23º

Colaboração com a família

1.As atividades da Creche serão programadas com base numa articulação permanente entre o Encarregado de Educação/familiar e o estabelecimento, em ordem a assegurar-se uma continuidade educativa.

2.A prossecução destes objetivos deverá ser conseguida, nomeadamente através de:

a)Reuniões Periódicas de informação e formação, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e interesses do Encarregado de Educação/Familiar;

b)Contacto personalizado, assegurando um trabalho de mútua colaboração, entre o Encarregado de Educação/Familiar e o estabelecimento, em ordem a facilitar uma atualização permanente do conhecimento da criança, para o seu correto acompanhamento.

CAPÍTULO V - QUADRO DE PESSOAL OU COLABORADORES

Art.º 24º

Quadro de pessoal

1.O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação dos recursos humanos, definidos de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2.Os Colaboradores afetos à Creche são:

a)Diretor Técnico;

b)Educadores de Infância;

c)Ajudantes de Ação Educativa;

d)Auxiliares de Serviços Gerais;

e)Motorista, com afetação simultânea a outras respostas sociais;

f)Cozinheiros, com afetação simultânea a outras respostas sociais;

g)Ajudantes de Cozinha, com afetação simultânea a outras respostas sociais;

h)Administrativos, com afetação simultânea a outras respostas sociais.

3.É proibido a todo o colaborador aceitar qualquer gratificação dos Clientes, familiares ou outros.

Art.º 25º

Conteúdo Funcional

De acordo com as respetivas categorias, são considerados como principais conteúdos funcionais:

a)Educador de Infância – Planeia, organiza e desenvolve atividades que promovam o desenvolvimento global das crianças; orienta diversas atividades a fim de que a criança execute exercícios de coordenação, atenção, memória, imaginação e raciocínio para incentivar o seu desenvolvimento psicomotor; desperta-a para o meio em que está

inserida; estrutura e promove a expressão plástica, musical, corporal da criança e outras; estimula o desenvolvimento sócio afetivo, promovendo a segurança, autoconfiança, autonomia e respeito pelo outro; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com o Encarregado de Educação/familiar com o fim de se obter uma ação pedagógica coordenada; informa o Diretor Técnico de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento da Creche, ou que ponha em causa o bem-estar das Crianças; cumpre e faz cumprir o estipulado neste Regulamento Interno.

b)Ajudantes de Ação Educativa/Auxiliares de Serviços Gerais - trabalha diretamente com as Crianças tendo em vista o seu bem-estar; procede ao seu acompanhamento, dentro e fora da instituição; assegura a sua higiene alimentação e conforto; participa nas atividades socioeducativas; vigia as crianças durante o repouso e na sala de atividades; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; procede diariamente à limpeza das instalações, nomeadamente, das salas, casas de banho e zonas comuns; informa o Diretor Técnico de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento da Creche, ou que ponha em causa o bem-estar das Crianças; desempenha outras tarefas atribuídas pelo Diretor Técnico com o devido enquadramento; cumpre e faz cumprir o estipulado neste Regulamento Interno.

c)Motorista - conduz os veículos da instituição; zela pela boa conservação e limpeza dos veículos; verifica os níveis de óleo e de água e a pressão dos pneus;

d)Cozinheiros – preparam, temperam e cozinham os alimentos destinados às refeições; zelam pela limpeza da cozinha e dos utensílios; administram a despensa e requisitam os géneros necessários à confeção das refeições; colaboram na elaboração de ementas; distribuem as refeições (por travessas);

e)Ajudantes de Cozinha - trabalham sob as ordens do cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; substituem a cozinheira nas suas faltas e impedimentos;

f)Administrativos - executam tarefas relacionadas com o expediente e arquivo; rececionam e registam a correspondência e encaminham-na para os respetivos serviços; procedem à expedição da correspondência; atendem e encaminham, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo da Instituição.

Art.º 26º

Direção Técnica

Ao Diretor Técnico compete, designadamente: coordenar globalmente todas as atividades; dirigir o funcionamento supervisionando o desempenho dos colaboradores; criar condições que garantam um clima de bem-estar e assegurar a execução das decisões e deliberações respeitantes à Resposta Social.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

Art.º 27º

Dos Clientes

1.A criança é o alvo de toda a atenção dos serviços que prestamos e, a quem reconhecemos todos os direitos universalmente consagrados.

2.Considera-se cliente, quem subscreve o contrato de prestação de serviços e/ou pessoa significativa (familiares, responsáveis pela criança, entre outras).

3.Constituem direitos do Cliente:

a)Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;

b)Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;

c)Ser informado das normas e regulamento vigente;

d)Ser ouvido sobre assuntos do seu interesse, sendo-lhe devida atenção individualizada e pessoal;

e)A prestação de serviços objeto do respetivo contrato;

f)Apresentar sugestões ou reclamações sobre o funcionamento da resposta social, de forma verbal ou escrita.

4.Constituem deveres dos Clientes:

a)Cumprir as normas constantes do regulamento;

b)Respeitar pessoas e bens e evitar atitudes que possam causar danos à Instituição ou a terceiros;

c)Tratar com urbanidade o pessoal e dirigentes, cumprindo as orientações e indicações que estes lhe transmitam;

d)Participar nas reuniões para que sejam convocados pelo Educador, Diretor Técnico, ou outro responsável da Instituição.

Art.º 28º

Da Santa Casa da Misericórdia de Vagos

1.Constituem direitos da Instituição:

a)Exigir o zelo pela preservação do bom estado do edifício e dos equipamentos;

b)Proceder ao apuramento de responsabilidades, podendo, inclusivamente, recorrer à via judicial, na eventualidade de difamação, injúria, calúnia, ou outro tipo de ofensa à Instituição, seus Dirigentes ou Colaboradores, por parte dos seus Clientes e/ou Familiares/Responsáveis.

2.Constituem deveres da Instituição:

a)Garantir o bom funcionamento da Resposta Social e assegurar o bem-estar das Crianças e o respeito pela sua dignidade Humana, promovendo a participação das famílias na vida da Resposta Social;

b)Assegurar a existência de recursos Humanos adequados;

c)Proceder à admissão dos Clientes de acordo com os critérios definidos;

d)Manter atualizado o processo individual de cada Criança.

Art.º 29º

Metodologia de Reclamações e Grau de Satisfação do Cliente

1.Nos termos da legislação em vigor, existe na Creche, um livro de reclamações.

2.A Instituição dispõe, ainda, de uma metodologia interna de reclamações e sugestões, com vista a aferir as insatisfações e sugestões em prol da melhoria contínua da qualidade.

CAPÍTULO VII - COMPARTICIPAÇÃO

Art.º 30º

Comparticipação Familiar

1.Compete à Mesa Administrativa, ou a quem esta designar, fixar caso a caso o valor da comparticipação mensal, que será atualizada anualmente, em setembro, tendo em conta o rendimento do agregado familiar.

2.A comparticipação definida no número anterior, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per-capita do agregado familiar, nos termos definidos no Protocolo de Cooperação entre o Ministério da Solidariedade e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, conforme quadro seguinte:

Escalões de Rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Rendimento per capita *RMN = Remuneração Mínima Nacional	até 30% da RMN*	de 30 a 50% da RMN*	de 50 a 70% da RMN*	de 70 a 100% da RMN*	de 100 a 150% da RMN*	mais de 150% da RMN*
Percentagem	15%	22,5%				27,5%

3.Sempre que o agregado familiar beneficie de qualquer prestação ou subsídio destinado à frequência desta resposta social, o valor da comparticipação não poderá ser inferior ao valor dessa prestação ou subsídio.

4.As comparticipações são ajustadas sempre que se justifique, por alterações de composição do agregado familiar, bem como, dos rendimentos auferidos e/ou das despesas elegíveis para cálculo do rendimento per-capita, pelo que, estas deverão, de imediato, ser comunicadas.

5.De acordo com a portaria n.º 199 – A/2015 de 1 de julho, no ponto 7.1.2, a falta de entrega dos documentos referidos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

6.Quando houver irmãos a frequentar qualquer resposta social de apoio à infância na instituição, as comparticipações do 1º, 3º e seguintes beneficiam de 10% desconto.

7.A comparticipação vence no dia 1 do mês a que respeita, podendo, no entanto, ser liquidada sem qualquer penalização até ao dia 10 do mesmo mês, através de qualquer dos meios disponíveis:

a)Aos balcões da instituição (numerário, cheque ou TPA);

b)Pelo correio (cheque ou vale postal);

c)Por transferência bancária (NIB – 001000005880009000151).

8.O atraso, não previamente autorizado, no pagamento da mensalidade implica as seguintes sanções:

a)A partir do dia 11 (inclusive) e até ao último dia do respetivo mês – agravamento de 0,5% por dia;

b)O não pagamento até ao último dia do respetivo mês, determina a suspensão da frequência a partir do início do mês seguinte e até regularização do pagamento;

c)Caso a comparticipação não seja liquidada até ao dia 10 do mês seguinte, será rescindido o contrato a partir dessa data, mantendo-se a obrigação do pagamento em atraso acrescido da penalização constante da alínea a), bem como, da parte correspondente aos 10 dias do mês em que ocorre a cessação;

d)Por motivos reconhecidamente atendíveis, pode o Coordenador Geral dispensar a aplicação das penalizações constantes da alínea a); Relativamente às alíneas b) e c), por motivos reconhecidamente atendíveis, pode a Mesa Administrativa, dispensar a penalização das mesmas.

9.A frequência da creche é gratuita nos casos previstos nas portarias 271/2020 de 24 de novembro, 199/2021 de 21 de setembro, na lei n.º 2/2022 de 03 de janeiro e na Portaria 198/2022 de 27 julho.

10.Nos casos dos agregados familiares das crianças cujas famílias se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos da comparticipação familiar, bem como de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 inclusive, a comparticipação familiar é suportada pelo Instituto da Segurança Social.

Art.º 31º

Descontos por ausência

1.Por ausência do Cliente, com motivo justificado, tem direito a desconto na mensalidade no montante de:

a)10% se a ausência for igual ou superior a duas semanas (14 dias consecutivos) e inferior a 30 dias;

b)50% se a ausência for igual ou superior a 30 dias (consecutivos);

c)75% se, a ausência for causada por doença grave e se prolongar, para além de 90 dias.

2.No início do ano letivo, às crianças admitidas que, justificadamente, não frequentem a resposta social, aplicam-se os descontos referidos no número anterior.

3.Os descontos aqui previstos serão processados nos meses imediatos àqueles em que se verifiquem ausências que lhes deem origem.

4. O presente artigo não se aplica às crianças abrangidas pelas medidas de gratuitidade legalmente previstas (Portaria n.º198/2022 de 27 de julho).

Art.º 32º

Conceitos

Para cálculo/determinação da Comparticipação Familiar, entende-se por:

a)Agregado Familiar – O conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

b)Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar – O duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos.

c)Rendimentos do Agregado Familiar (RAF) – O seguinte conjunto de proveitos:

i.Do trabalho dependente;

ii.Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;

iii.De Pensões;

iV.De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;

v.Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

vi.Prediais:

vi. 1 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

vi. 1.1 As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

vi.1.2 As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;

vi.1.3 A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;

vi.1.4 A cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

vi. 2 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

vi. 3 O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

vii. De capitais:

vii. 1 Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

vii. 2 Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

viii.Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

d) Despesas Fixas do Agregado Familiar:

i. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

ii. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

iii. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

iv. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Art.º 33º

Rendimento Per Capita

1.O valor do Rendimento Per Capita mensal, obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado família.

2.Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados das Despesas Fixas do Agregado Familiar

3.As despesas mensais fixas, referidas nos pontos ii., iii. e iv. da alínea d) do artigo 32º, têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 34º

Contrato de Prestação de Serviços

É elaborado um contrato de prestação de serviços outorgado pelas partes envolvidas, ficando cada outorgante com uma via, o qual vigorará pelo período temporal abrangido pela Resposta Social.

Art.º 35º

Casos Omissos e Disposições Comuns

1.As reclamações e dúvidas levantadas pela aplicação deste Regulamento deverão ser dispostas por escrito ao Diretor Técnico.

2.Os casos omissos, não enquadráveis na legislação e/ou em normas da Resposta Social, serão analisados pelo Coordenador Geral e quando se justifique pela Mesa Administrativa, tendo sempre em conta o disposto no Compromisso da Misericórdia e na Lei geral ou na Lei especial aplicável a organismos da área da Solidariedade e Economia Social.

3.Para além dos preceitos do presente Regulamento são aplicáveis a legislação e os instrumentos sobre matéria de cooperação em vigor.

Art.º 36º

Disposições Finais

1.Este Regulamento estará patente em lugar acessível, é dado a conhecer a cada potencial Cliente aquando da sua inscrição e entregue no ato de admissão, constituindo anexo ao Contrato de Prestação de Serviços citado no artigo 31º, do qual se considera parte integrante.

2.Nos termos do presente e da legislação em vigor, o Diretor Técnico da SCMV deverá informar os Clientes ou os seus legais representantes sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento.

3.O presente Regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2022.

Vagos, 4 de agosto de 2022

PI`A Mesa Administrativa

O Provedor

(António Paulo Maia Gravato)