Santa Casa da Misericórdia
de Pedrogão Grande

Largo da Devesa
3270 – 101 Pedrogão Grande
Telef.: 236 488060 Fax: 236 488 061
Email: scmpg@mail.telepac.pt

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;

- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços

- Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.

ÍNDICE

Índice

CAPÍTULO I 6
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE 6
Artigo 1.º 6
(Âmbito de Aplicação) 6
Artigo 2.º 6
(Legislação Aplicável) 6
Artigo 3.º 6
(Objetivos do Regulamento) 6
Artigo 4.º 6
(Fins e Objectivos) 6
CAPÍTULO II 7
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES 7
Secção I 7
Critérios 7
Artigo 5.º 7
(Critérios de admissão) 7
Artigo 6.º 8
(Integração de crianças portadoras de deficiência) 8
Secção II 8
Utentes 8
Artigo 7.º 8
(Inscrição e matrícula) 8
Artigo 8.º 9
(Seguro) 9
Artigo 9.º 9
(Renovação da matrícula) 9
Artigo 10.º 10
(Por quem é feita a admissão) 10
Artigo 11.º 10
(Documentos a apresentar) 10
Artigo 12.º 12
(Preenchimento da vaga) 12
Artigo 13.º 12
(Admissão) 12
Artigo 14.º 13

(Período de ambientação) 13
CAPÍTULO III 13
RELAÇÕES CONTRATUAIS 13
Secção I 13
Disposições Gerais 13
Artigo 15.º 13
(Seleção e ocupação de vaga) 13
Artigo 16.º 14
(Processo Individual de Criança) 14
Artigo 17.º 15
(Contrato de prestação de serviços) 15
Secção II 16
Comparticipação das famílias 16
Artigo 18.º 16
(Comunicações) 16
Artigo 19.º 17
(Princípios orientadores) 16
Artigo 20.º 17
(Conceitos) 17
Artigo 21º 19
(Determinação das comparticipações) 19
Artigo 22.º 20
(Cálculo de Rendimentos *per capita*) 20
Artigo 23.º 20
(Prova dos rendimentos e despesas) 20
Artigo 24.º 21
(Comparticipação familiar) 21
CAPÍTULO IV 22
ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO 22
Artigo 25.º 22
(Redução na comparticipação) 22
Artigo 26.º 23
(Serviços) 23
Artigo 27.º 23
(localização e horário de funcionamento) 23
Artigo 28.º 24
(Atividades) 24
Artigo 29.º 25
(Período de encerramento) 25
Artigo 30.º 25
(Assiduidade) 25

Artigo 31.º 25
(Segurança) 25
Artigo 32.º 26
(Acidentes) 26
Artigo 33.º 27
(Doenças) 27
Artigo 34.º 28
(Vestuário) 28
Artigo 35.º 28
(Alimentação) 28
Artigo 36.º 29
(Material didático) 29
CAPÍTULO V 30
DIREITOS E DEVERES 30
Artigo 37.º 30
(Participação das famílias) 30
Artigo 38.º 30
(Deveres da Misericórdia) 30
Artigo 39.º 30
(Direitos da Misericórdia) 30
Artigo 40.º 30
(Deveres dos pais/encarregados de educação) 30
Artigo 41.º 31
(Direitos dos pais/encarregados de educação) 31
Artigo 42.º 31
(Visitas) 31
Artigo 43.º 32
(Trabalho com a comunidade) 32
CAPÍTULO VI 32
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS 32
Artigo 44.º 32
(Sanções / Procedimentos) 32
Artigo 45.º 33
(Cessação da Prestação de Serviços) 33
CAPÍTULO VII 34
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS 34
Artigo 46.º 34
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção) 34
Artigo 47.º 34
(Conteúdos funcionais da equipa) 34

CAPITULO VIII 37
DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA 37
Artigo 48.º 37
(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as)) 37
Artigo 49.º 39
(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as)) 39
CAPITULO IX 39
DISPOSIÇÕES FINAIS 39
Artigo 50.º 39
(Alterações ao Regulamento) 39
Artigo 51.º 40
(Integração de Lacunas) 40
Artigo 52.º 40
(Disposições Complementares) 40
Artigo 53.º 40
(Livro de Reclamações) 40
Artigo 54.º 40
(Entrada em Vigor) 40
Artigo 55.º 40
(Aprovação, Edição e Revisões) 40

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social ***Creche*** da Santa Casa da Misericórdia de Pedrógão Grande sita em Largo da Devesa, Pedrógão Grande, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

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

Artigo 3.º

(Objetivos do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
   a) Promover o respeito pelos direitos/obrigações pais/encarregado de educação;
   b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da creche.

Artigo 4.º

(Fins e Objetivos)

1. A creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças desde os 4 meses até aos 3 anos de idade, podendo estes limites serem ajustados em casos excecionais, designadamente, decorrentes do nível de desenvolvimento psico-motor da criança ou razões de âmbito familiar, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

2. Para concretizar a sua missão a creche tem como objetivos:

2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

Artigo 6.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

1. A Creche deverá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Inscrição e matrícula)

1. O período de inscrição decorre todo o ano letivo, junto da secretaria da Misericórdia sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9h-13h e as 14h-17h.

2. O Processo de inscrição e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.

3. As inscrições que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das

a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade da creche não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios e ordem:

a) Crianças que frequentaram a Creche da Misericórdia no ano anterior;
b) Descendentes dos Irmãos, crianças que residam com aqueles e que aos mesmos estejam confiadas, bem como as que se encontrem em procedimento de adoção;
c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados, desprotegidos e/ou famílias numerosas;
d) Filhos de trabalhadores da *Misericórdia*;
e) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento;
f) Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional no concelho de Pedrógão Grande.

repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da inscrição ser considerada sem efeito.

4. A seleção efetuar-se-á até ao final de julho de cada ano civil.

5. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil de Agosto.

6. A assinatura do contrato de prestação de serviços será no início do ano letivo.

7. As famílias das crianças, deverão contatar os Serviços de Secretaria para se informarem dos procedimentos e decisões relativos (as) a inscrição e matrícula daquelas.

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

Artigo 8.º

(Seguro)

1. A Misericórdia possuirá seguro de acidentes, de atividades e de transporte das crianças.

2. Os danos que as crianças possam causar nas instalações ou a terceiros, serão da responsabilidade dos pais/encarregado de educação.

Artigo 9.º

(Renovação de matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de Junho, através da entrega da documentação para o efeito.

2. Até ao mês de Setembro, será atualizado o montante da comparticipação mensal.

3. A renovação processar-se-á durante o mês de julho.

4. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 10 de outubro.

5. 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 10.º

(Por quem é feita a admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer do(a) Diretor(a) Pedagógico(a), em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais

Artigo 11.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de inscrição deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação da criança;
b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
c) Documento de identificação e cartão de contribuinte dos pais/encarregado de educação pela criança;
d) Cópia do cartão de beneficiário dos pais/encarregado de educação e criança;
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) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;

f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
g) Em caso de doença cronica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012);
i) Cópia de acordo e/ou sentença de homologação e regulação das responsabilidades parentais a existir.

4. Em situações especiais pode ser solicitada Certidão de Acordo devidamente homologada ou sentença judicial que regule o exercício de responsabilidades parentais.

5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 12.º

(Preenchimento de Vagas)

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.

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

Artigo 13.º

(Admissão)

1. Aquando da admissão, será realizada, em data a acordar, entrevista entre o (a) Diretor (a) Pedagógico (a) e/ou o Educador (a) de Infância e os pais/encarregados de educação da criança, para obter informações e avaliar pormenorizadamente, as necessidades daquela, bem como quanto aos projetos e expectativas da respetiva família, afim de

h) Em caso de doença cronica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
a) Boletim de vacinas;
b) Uma fotografia tipo passe;
c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;

3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
b) 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;
c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;

definir e elaborar plano de integração e de atividades que garanta o êxito de adaptação da criança.

2. A creche deve ainda no ato de admissão:
   a) Prestar aos pais/encarregado de educação todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas.
   b) Apresentar e dar a conhecer aos pais/encarregado de educação, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;

3. Será solicitado aos pais/encarregado de educação no pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais/encarregado de educação poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 14.º

(Período de Ambientação)

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

Artigo 15.º

(Seleção e Ocupação de Vaga)

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja temporariamente impedida por qualquer outro motivo, de frequentar a creche num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, no termos dos números seguintes.

2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 3 meses contados do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo.

3. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capitulo III deste regulamento.

4. No tocante à compartição familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento

CAPÍTULO III
RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 16.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor(a) Pedagógico(a) 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) Exemplar da apólice de seguro escolar;
e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

3. Para o efeito, os pais/encarregado de educação após o conhecimento do presente regulamento, devem 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 dos pais/encarregado de educação e autorizado pelo Provedor/ Mesa Administrativa, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Artigo 18.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.

2. É da exclusiva responsabilidade dos pais/encarregado de educação a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 19.º

(Princípios orientadores)

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

g) Autorização, devidamente assinada pelos pais/encarregado de educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
h) Identificação e contacto do médico assistente;
i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.

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 17.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em três originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.

2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais/encarregado de educação, devem manifestar integral adesão.

a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;

c) *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 20.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. De capitais;

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

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

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

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

c) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

d) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 21.º

(Determinação das comparticipações)

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

Escalões de rendimentos	**Percentagem a aplicar**
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15,00%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	22,50%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	25,00%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	26,00%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	27,50%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	30,00%

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

Artigo 22º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas[1]

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 23.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao último dia útil de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 20% no mês seguinte.

7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

8. No mês de agosto, dado o encerramento, não haverá pagamento de comparticipação.

9. Para as crianças beneficiarem de transporte terão as mesmas de serem para o efeito inscritas no início do ano letivo ou excecionalmente no decurso do ano, em caso de ocorrência inesperada e imprevista, aqui mediante inscrição e solicitação para o efeito a apresentar por escrito e deviamente justificada à Mesa Administrativa, com antecedência de pelo menos 15 dias, quer para usufruir de transporte permanente, quer não permanente.

   A comparticipação mensal no custo de transporte da criança a pagar será fixada pela Mesa Administrativa no início de cada ano letivo e acrescerá sempre à mensalidade pela frequência da unidade.

   De todo o modo o transporte será assegurado por meios coletivos, não sendo operados transportes individuais ou criados novos circuitos.

Artigo 25.º

(Redução na comparticipação)

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação a pagar pela frequência da valência, pela criança, quando tal ocorrer por período superior a 11 dias úteis consecutivos, que se mostre verificado mediante documento idóneo e comunicado nos serviços de Secretaria da Santa Casa, até ao final do mês anterior, aquele em que ocorrer aquele impedimento.

3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 24.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada utente comparticipará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Pedrógão Grande e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.

2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.

3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.

4. Aos pais/encarregado de educação será sempre passado recibo da comparticipação.

5. O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria da instituição, transferência bancária, depósito, Multibanco ou cheque, até ao dia 10 do mês corrente a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.

2. Haverá uma redução de 20% de mensalidade nos seguintes casos:
   a) Sempre que se verifique a frequência do Centro Infantil por mais do que um utente do mesmo agregado familiar;
   b) Sempre que o utente seja filho de trabalhadores da instituição.

3. As deduções a que se reportam as alíneas antecedentes não são cumuláveis.

CAPÍTULO IV
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 26.º
(Serviços)

1. A creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
   a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
   b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
   c) Cuidados de higiene pessoal;
   d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
   e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
   f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

2. A Creche poderá ainda disponibilizar ateliers nos quais são promovidas atividades de âmbito extracurricular, nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, Inglês, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.

3. As atividades referidas no número anterior não são abrangidas pela mensalidade, pelo que são pagas mediante precário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 27.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita em Largo da Devesa, Pedrógão Grande e funciona todos os dias úteis.

2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.

3. O horário de funcionamento dos serviços será:
   - Horário da Creche: 8horas às 18h30m
   - Horário da secretaria: 9h-13h e das 14h-17h.

4. O serviço de transporte das crianças pelo autocarro da instituição, inicia-se para recolha às 8h e termina pelas 9h30m. A entrega das crianças inicia-se pelas 16h30m e termina às 18h. Este serviço circunscreve-se à área do concelho de Pedrógão Grande e só poderão ser transportadas crianças com idade superior a 4 meses, devidamente acompanhadas por uma funcionária.

5. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia a cada 30 minutos, uma penalização no montante de €10 (dez euros), o qual terá que ser pago na hora.

Artigo 28.º

(Atividades)

1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 10h.

2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.

3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades.

4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte do encarregado de educação/pais, sendo que a guarda das crianças será da sua responsabilidade sempre que não autorizem a sua saída.

Artigo 29.º

(Períodos de encerramento)

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
   a) Referente ao período de férias do pessoal, limpeza e beneficiação das instalações no mês de Agosto;
   b) Nos feriados obrigatórios, e nos seguintes dias: 24 de julho (feriado municipal), 3ª feira de Carnaval, 5ª feira Santa (à tarde), 6ª feira Santa e 24 de dezembro.
   c) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
   d) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia, conforme previsto nos Estatutos da Instituição;
   e) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;

2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 30.º

(Assiduidade)

1. Será elaborado um registo individual da assiduidade diária de cada criança.

2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.

3. Sempre que os pais/encarregado de educação prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria da Misericórdia, caso a ausência seja superior a 15 dias.

4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 31.º

(Segurança)

1. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais/encarregado de educação, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição;

2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais/encarregado de educação.

3. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

Artigo 32.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.

2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.

3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.

4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 33.º

(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.

2. Os pais deverão informar a creche sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de Janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) da creche, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

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

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

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

7. A criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar a creche sem perigo de contágio.

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

Artigo 34.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório.

2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
   - Muda de roupa completa;
   - Saco para roupa suja;
   - Mochila ou saco.

3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas, refeições, chapéu e bata.

4. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer diariamente 5 fraldas e 1 muda de roupa completa.

5. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 35.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;

2. As refeições a considerar para os lactentes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas

3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.

4. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.

5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
   - Almoço – 11h15m
   - Lanche – 15h30m

6. No caso de atividades programadas fora da Misericórdia a alimentação é da responsabilidade da instituição.

7. Os pais/encarregado de educação deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 36.º

(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.

2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá trazer.

3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.

4. Em situações pontuais poderá ser solicitado ao encarregado de educação/pais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES

Artigo 37.º
(Participação das famílias)

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

Artigo 38.º
(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

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

Artigo 39.º
(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir dos responsáveis/crianças o cumprimento do presente Regulamento.

2. Rescindir de Contrato com os responsáveis nos termos do Art.. 44º do presente Regulamento.

Artigo 40.º

(Deveres dos pais/encarregado de educação)

São deveres dos pais/encarregado de educação:

a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação.
c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados
d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
f) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
h) Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 41.º

(Direitos dos pais/encarregado de educação)

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

f) A participar nas atividades da creche.

Artigo 42.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita à criança por parte dos responsáveis ou a quem este expressamente autorizem, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbem ou possam perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/Utentes.

2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de Regulação das Responsabilidades Parentais, cuja cópia deve integrar o Processo Individual da Criança.

Artigo 43.º

(Trabalho com a comunidade)

É função da Creche:

a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 44.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.

2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos pais/encarregado de educação infratores, conforme a gravidade das faltas:

a) Advertência

b) Exclusão da Misericórdia

Artigo 45.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:

a) Acordo das partes ou não renovação.

b) Caducidade (idade limite)

c) Revogação

d) Incumprimento

e) Inadaptação da criança

2. Em caso dos pais/encarregado de educação pretender cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com noventa dias de antecedência.

3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.

5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

6. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

a) Quebra de confiança dos pais/encarregado de educação ou da Misericórdia.

b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;
c) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários
d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

7. 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 VII
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 46.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social e pela Mesa Administrativa da Misericórdia, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.

2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Pedagógico (a).

3. Deverá ser afixado organigrama da instituição.

Artigo 47.º

(Conteúdos funcionais da equipa)

1. A(o) Diretor(a) Pedagógico(a) compete:

a) Dirigir e coordenar as atividades do equipamento dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal;
b) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos internos;
c) Proceder à admissão das crianças após seleção efetuada pela Mesa Administrativa;
d) Promover e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
e) Manter o ficheiro das crianças atualizado;
f) Diagnosticar as disfunções psicossociais existentes ou participar na elaboração do diagnóstico, adotando, para o efeito, a metodologia que considerar mais adequada;
g) Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam na comunidade;
h) Programar com a equipa as atividades a desenvolver e apresentar o respetivo orçamento;
i) Coordenar a elaboração do relatório de atividades;
j) Promover a avaliação periódica de atividade;
k) Executar ações de gestão de pessoal;
l) Informar e manter informados os trabalhadores do equipamento acerca dos seus direitos e deveres;
m) Colaborar na seleção e admissão do pessoal, sempre que para tal seja solicitado;
n) Elaborar e propor superiormente o mapa de férias do pessoal;
o) Elaborar mapas de horário do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
p) Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos respetivos equipamentos, mantendo o inventário atualizado;
q) Zelar pelas condições de segurança das crianças;
r) Coordenar e supervisionar todas as atividades do equipamento (incluindo as relacionadas com a cozinha, limpeza e lavandaria);
s) Garantir a adequação e qualidade da alimentação fornecida, colaborando com o sector responsável na elaboração das ementas semanais;
t) Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente ao Instituto de Segurança Social, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento do serviço, tendo em vista a sua melhoria.

u) Propor à Mesa Administrativa a aquisição de material e equipamento necessário ao funcionamento do serviço.

v) Promover reuniões de trabalho com o pessoal no sentido da resolução de eventuais conflitos e reforçando a sua autoestima e profissionalismo.

2. Ao Educador (a) de Infância compete:

a) Elaborar e executar o plano pedagógico em articulação com a família e a comunidade, tendo em consideração a especificidade do grupo etário e das características de cada criança;

b) Desenvolver o trabalho diário em duas vertentes: trabalho direto (componente letiva) e trabalho com famílias, interdisciplinar e registos;

c) Promover a segurança, a saúde e o bem-estar das crianças;

d) Favorecer a autonomia da criança e do grupo;

e) Favorecer a iniciativa e a criatividade;

f) Manter atualizados os registos referentes ao trabalho realizado com as crianças e famílias;

g) Promover e participar nas reuniões de pais e demais atividades programadas em função destes;

h) Receber e atender os pais/encarregados de educação das crianças;

i) Articulação com outros serviços e acompanhamento das crianças com necessidades especiais;

j) Enquadrar tecnicamente a Auxiliar de Educação e unidades de Pessoal Auxiliar que apoiam a sala de atividades;

k) Elaborar o inventário e responsabilizar-se pelo material existente na sala;

l) Manter informado o Diretor técnico sobre o acompanhamento da criança e de todas as ocorrências que hajam lugar;

m) Diversas funções inerentes à atividade de docente;

n) Proceder à avaliação periódica da atividade, de acordo com a calendário escolar oficial.

3. Ao auxiliar de Ação Educativa compete:

a) Participar, em elaboração com a Educadora, na programação e execução das atividades desenvolvidas com as crianças;
b) Proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças, apoiando-as nos cuidados de higiene, nas refeições, na vigilância do repouso e recreios, no acompanhamento das atividades de exterior e colocar e retirar catres;
c) Assegurar a arrumação e higiene dos respetivos espaços;
d) Manter em bom estado de conservação e higiene o material da sala;
e) Manter informado o Diretor(a) Pedagógico(a) sobre o acompanhamento da criança e de todas as ocorrências que hajam lugar.

4. Ao Auxiliar de Serviços Gerais compete:
a) Limpar e assegurar a manutenção das condições de higiene dos locais que lhe estão atribuídas;
b) Zelar pela segurança dos bens e haveres;
c) Vigiar pontualmente as crianças no interior ou no exterior dos equipamentos, podendo acompanhar educadoras e monitores nos passeios e colónicas de férias;
d) Colocar e retirar catres;
e) Auxiliar no transporte de géneros alimentícios e outros artigos e arrumá-los de acordo com as orientações recebidas;
f) Transportar refeições, roupas e outros artigos;
g) Efetuar recados diversos.

CAPITULO VIII

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

Artigo 48.º

(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.

2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.

3. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.

4. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.

5. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e funcionários.

6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.

7. Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.

8. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.

9. Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.

10. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.

11. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e aprumo moral.

12. Tratar os responsáveis, utentes e visitantes, com a correção necessária paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.

13. Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:

a) Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou funcionários, etc.
b) Atos praticados pelos utentes, responsáveis, visitas e funcionários, em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes.

14. Não exercer qualquer influência nas crianças ou responsáveis, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Artigo 49.º

(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as))

O funcionário (a) em serviço tem os seguintes direitos:

a) Consignados na legislação em vigor;
b) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
c) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
d) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

CAPITULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 51.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 52.º

(Disposições Complementares)

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

Artigo 53.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações., que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) sempre que desejado.

2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Pedagógico(a) do Centro Infantil.

Artigo 54.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor no ano letivo de 2019/2020.

Artigo 55.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Creche.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Pedrógão Grande, Pedrógão Grande, aos trinta dias de outubro de dois mil e dezoito.

Pela Mesa Administrativa

O Provedor

António Conceição Henriques David, Prof.