



## 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 .....	7
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE .....	7
Artigo 1.º .....	7
(Âmbito de Aplicação) .....	7
Artigo 2.º .....	7
(Disposições Aplicáveis) .....	7
Artigo 3.º .....	8
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) .....	8
Artigo 4.º .....	8
(Objectivos do Regulamento) .....	8
Artigo 5.º .....	9
(Missão e Objectivos) .....	9
Artigo 6.º .....	9
(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas) .....	9
CAPÍTULO II .....	11
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES .....	11
Secção I .....	11
Critérios .....	11
Artigo 7.º .....	11
(Condições de Admissão) .....	11
Artigo 8.º .....	11
(Critérios de admissão e priorização) .....	11
Artigo 9.º .....	13
(Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais) .....	13
Secção II .....	13
Utentes .....	13
Artigo 10.º .....	14
(Candidatura e matrícula) .....	14



Artigo 11.º .....	15
(Renovação de matrícula).....	15
Artigo 12.º .....	16
(Responsáveis pela admissão).....	16
Artigo 13.º .....	16
(Processo de Candidatura).....	16
Artigo 14.º .....	17
(Base de Dados) .....	17
Artigo 15.º .....	18
(Preenchimento de Vagas) .....	18
Artigo 16.º .....	18
(Admissão) .....	18
Artigo 17.º .....	19
(Período de Acolhimento/Ambientação).....	19
Artigo 18.º .....	20
(Seleção e ocupação de vaga).....	20
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>21</b>
<b>RELAÇÕES CONTRATUAIS .....</b>	<b>21</b>
Secção I.....	21
Disposições Gerais .....	21
Artigo 19.º .....	21
(Processo individual da criança) .....	21
Artigo 20.º .....	22
(Contrato de Prestação de Serviços).....	22
Artigo 21.º .....	23
(Comunicações).....	23
Secção II.....	24
Artigo 22.º .....	24
(Princípios Orientadores) .....	24
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>25</b>
<b>CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>25</b>
Artigo 23.º .....	25



(Localização e horário de funcionamento).....	25
Artigo 24.º .....	25
(Atividades).....	25
Artigo 25.º .....	26
(Períodos de encerramento).....	26
Artigo 26.º .....	27
(Assiduidade) .....	27
Artigo 27.º .....	27
(Segurança) .....	27
Artigo 28.º .....	28
(Acidentes) .....	28
Artigo 29.º .....	29
(Doenças) .....	29
Artigo 30.º .....	30
(Vestuário).....	30
Artigo 31.º .....	32
(Alimentação).....	32
Artigo 32.º .....	33
(Material didático).....	33
Artigo 33.º .....	33
(Projeto Pedagógico).....	33
Artigo 34.º .....	34
(Passeios e deslocações).....	34
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>35</b>
<b>DEVERES E DIREITOS .....</b>	<b>35</b>
Artigo 35.º .....	35
(Participação das famílias) .....	35
Artigo 36.º .....	36
(Deveres e direitos das crianças).....	36
Artigo 37.º .....	37
(Deveres da Misericórdia).....	37
Artigo 38.º .....	38



(Direitos da Misericórdia) .....	38
Artigo 39.º .....	38
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais) .....	38
Artigo 40.º .....	39
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais) .....	39
Artigo 41.º .....	40
(Deveres e direitos dos colaboradores) .....	40
Artigo 42.º .....	41
(Visitas) .....	41
Artigo 43.º .....	41
(Atendimento) .....	41
Artigo 44.º .....	42
(Trabalho com a comunidade) .....	42
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>43</b>
<b>PROCEDIMENTOS E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS</b> .....	<b>43</b>
Artigo 45.º .....	43
(Procedimentos) .....	43
Artigo 46.º .....	43
(Cessação da Presta�o de Serviços) .....	43
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>44</b>
<b>PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>44</b>
Artigo 47.º .....	45
(Recursos Humanos) .....	45
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>50</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>50</b>
Artigo 48.º .....	50
(Alterações ao Regulamento) .....	50
Artigo 49.º .....	50
(Integração de Lacunas) .....	50
Artigo 50.º .....	50
(Disposições Complementares) .....	50
Artigo 51.º .....	50



Regulamento Interno

Creche

---

(Entrada em Vigor) .....	50
Artigo 52.º .....	51
(Aprovação, Edição e Revisões) .....	51



## 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* D. Ana Angélica Silveira da Santa Casa da Misericórdia de Borba, sita em Borba, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.

Este equipamento rege-se igualmente pelo estipulado no Guião Técnico n.º 4, (D.G.A.S.), aprovado em 29/11/1996, Orientação Técnica Circular n.º 4; pela portaria n.º 262/20211, portaria 196-A/2015 de 1 de julho e a legislação e instrumentos legais sobre matéria de cooperação em vigor.

#### Artigo 2.º

##### (Disposições Aplicáveis)

1. A *Creche* é norteadada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.



### **Artigo 3.º**

#### **(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)**

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

### **Artigo 4.º**

#### **(Objetivos do Regulamento)**

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/ estrutura prestadora de serviços.





## **Artigo 5.º**

### **(Missão e Objetivos)**

1. A creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  
2. São objetivos da Creche:
  - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
  - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
  - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
  - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
  - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
  - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade

## **Artigo 6.º**

### **(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)**

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a Creche assegurará:
  - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;



- b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de Higiene Pessoal;
- d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
- e) Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança;
- f) Incentiva a participação das famílias no processo educativo das crianças, estabelecendo relações com os encarregados de educação ou seus representantes legais.

**2. A creche pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:**

- a) Expressão musical
- b) Expressão motora
- c) Adaptação ao meio aquático
- d) Outros



## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES**

#### **Secção I**

#### **Critérios**

#### **Artigo 7.º**

#### **(Condições de Admissão)**

1. São condições de admissão na creche:
  - a) Crianças com idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses de idade, salvo casos excepcionais, devidamente analisados.
2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da Criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

#### **Artigo 8.º**

#### **(Critérios de admissão e priorização)**

1. Na aplicação da admissão e priorização destes critérios, deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais



desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos.

2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
3. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuidade, são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:
  - a) Crianças em situação de risco ou privadas de meio familiar funcional;
  - b) Critérios de ordem socioeconómica, depois de feito um estudo do agregado familiar;
  - c) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
  - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
  - e) Crianças cujos pais trabalhem na área de ação social da Misericórdia de Borba;
  - f) Crianças de famílias monoparentais;
  - g) Crianças em famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
4. 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, conjuntamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.
5. Constitui critério de admissão:
  - a. A concordância das famílias, com princípios, valores e normas da Misericórdia;



- b) Ter idade compreendida entre os 4 e os 36 meses salvo casos excepcionais, devidamente analisados;
- b. A entrega de uma declaração médica em como não sofre de doença impeditiva de frequentar a resposta social, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;
  - c. A não utilização das vacinas obrigatórias é condição de impedimento de frequência de creche, devendo os pais/encarregados de educação providenciar para que as vacinas das crianças se encontrem regularizadas e registadas no Boletim Individual de saúde, o qual será verificado periodicamente.

### **Artigo 9.º**

#### **(Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais)**

1. A Creche poderá 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 do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPi).

### **Secção II**

#### **Utentes**



## **Artigo 10.º**

### **(Candidatura e matrícula)**

1. O período de candidatura decorre todo o ano, junto da secretaria do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 8:30 horas e as 17:30 horas.
  
2. O Processo de Candidatura 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 candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das 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 candidatura ser considerada sem efeito.
  
4. A seleção efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil.
  
5. Até ao fim do mês de junho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
  - a) Notificação da admissão da criança;
  - b) Prazo de matrícula;
  - c) Notificação para o pagamento dos montantes previstos quando houver lugar aos mesmos.



6. Em setembro serão enviadas aos responsáveis das crianças os valores correspondentes aos bibes e panamás que serão utilizados na instituição durante o ano letivo.
7. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos responsáveis pela criança.
8. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 15 de julho mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços.
9. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
10. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

### **Artigo 11.º**

#### **(Renovação de matrícula)**

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



## **Artigo 12.º**

### **(Responsáveis pela admissão)**

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, suportado nos critérios de admissão.

## **Artigo 13.º**

### **(Processo de Candidatura)**

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados:
  - a) Cartão de cidadão da criança;
  - b) Comprovativo de morada do responsável pela criança;
  - c) Cartão de cidadão atualizado do responsável pela criança;
  - d) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - e) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;
  
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) Boletim de vacinas;





- b) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações, tais como: dieta, medicação, alergias e do grupo sanguíneo;
- c) Duas fotografias tipo passe;
- d) 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) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012).

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

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 14.º**

##### **(Base de Dados)**

As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.



### **Artigo 15.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 16.º**

#### **(Admissão)**

1. A admissão será realizada, por acordo entre os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. A creche deve no ato de admissão:
  - a) Prestar aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
  - b) Apresentar e dar a conhecer aos pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;



- c) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno;
  - d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do funcionamento de todos os serviços.
3. Será solicitado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais pelo pedido de admissão que assumam:
- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a criança durante a estadia na creche;
  - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção da criança em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços.
4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

### **Artigo 17.º**

#### **(Período de Acolhimento/Ambientação)**

1. A resposta social dispõe de um programa de acolhimento inicial.



2. A colaboradora responsável pela receção da criança tenta minimizar a angústia da separação em fase de adaptação.
3. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.

### **Artigo 18.º**

#### **(Seleção e ocupação de vaga)**

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida num 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, nos termos dos números seguintes.
2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de três 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 da prestação de serviços, conforme o estabelecido no capítulo 3 deste regulamento.



## **CAPÍTULO III**

### **RELAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Secção I**

#### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 19.º**

#### **(Processo individual da criança)**

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pela Creche será organizado um Processo Individual e Confidencial da Criança, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais:
  - 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;
  - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
  - h) Identificação e contacto do médico assistente;



- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem 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. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais o seu consentimento através assinatura do contrato de prestação de serviços.
3. O Processo Individual da criança deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável;

### **Artigo 20.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 dois 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 ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.

3. Para o efeito, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar o 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 excepcionais e a pedido dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

### **Artigo 21.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 ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.



## Secção II

### Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extra

#### Artigo 22.º

##### (Princípios Orientadores)

1. A comparticipação familiar de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
2. Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, independentemente da sala que venham a frequentar e de acordo com a Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro devem pagar o fardamento.
3. A creche pode prestar outros serviços não abrangidos pela medida da gratuitidade, que não estão incluídos na comparticipação financeira suportada pela Segurança Social e que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
4. À mensalidade 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.





## CAPÍTULO IV

### CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 23.º

##### (Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita na Rua Quinta da Prata, Aldeia Social, edifício 3 e funciona no período compreendido entre o primeiro dia útil de setembro e 18 de agosto, de segunda a sexta feira.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo possível 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: 7:15 horas às 18:30 horas
  - Horário da secretaria: 8:30 horas às 17:30 horas
4. A resposta social tem resposta para 88 crianças.

#### Artigo 24.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 9:30 horas.
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 dos pais, sendo que a criança poderá frequentar o estabelecimento.

### **Artigo 25.º**

#### **(Períodos de encerramento)**

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
  - a) Segunda quinzena do mês de agosto, fins-de-semana, feriados nacionais e municipais, terça-feira de Carnaval e sempre que a Mesa Administrativa assim o deliberar;
  - b) Motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
  - c) 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;



### **Artigo 26.º**

#### **(Assiduidade)**

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de três meses a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

### **Artigo 27.º**

#### **(Segurança)**

1. A Creche e Jardim de Infância D. Ana Angélica Silveira possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
3. A entrada e saída da criança deverá ser registada pelos pais ou pessoa autorizada em instrumento próprio disponível no equipamento de infância, plataforma Educabiz. Sendo que este registo deverá ser efetuado diariamente pela pessoa autorizada na entrega/receção da criança.



4. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
5. Não será permitida a entrega da criança sem autorização escrita da mãe, quando lhe tiver legalmente entregue, ou à mãe em igualdade de circunstâncias.
6. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
7. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em **casos pontuais e devidamente comunicados**, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.

### **Artigo 28.º**

#### **(Acidentes)**

1. Todas as crianças possuem seguro de acidentes pessoais.
2. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
3. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exigir, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
4. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.



5. 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 pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.

6. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será imediatamente informada telefonicamente.

### **Artigo 29.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. Sempre que uma criança apresente sintomas de doença e febre superior a 38º, a Equipa Pedagógica comunicará aos pais essa ocorrência e os pais deverão vir buscar a criança assim que possível.

3. Os pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

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



5. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas deverá ser comunicada aos pais, para que estes a venham buscar. Esta deverá fazer o tratamento adequado e só regressará à creche quando a situação estiver resolvida. Deverá ser comunicado a todos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, a existência de parasitas, para efeitos de prevenção.
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 o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.
7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 10 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.
8. Sempre que a criança esteja medicada com antibióticos, não pode frequentar o estabelecimento nos três primeiros dias de tratamento.
9. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o 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 30.º**

#### **(Vestuário)**

1. A Misericórdia possui modelo de bibe com uso obrigatório, o custo é afixado anualmente, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.



2. As roupas das crianças deverão ser práticas de modo a favorecer o desenvolvimento da sua autonomia.

3. Exige-se o máximo de higiene tanto corporal como no vestuário.

4. A criança deve ter sempre na Misericórdia:

- Mochila;
- Muda de roupa completa e adequada à estação;
- Saco para roupa suja;
- Escova/ pente para o cabelo;
- Copo de plástico e escova de dentes (exceto berçário);
- Biberão/copo ou garrafa para a água;
- Chapéu;
- Bibe.

5. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.

6. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer quando necessário e devidamente marcadas fraldas e 2 mudas de roupa completas.

7. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa/brinquedos ou outros acessórios (anéis, fios, pulseiras,etc) que as crianças tragam de casa. Assim como, não se responsabiliza pelos pertences não identificados.



### Artigo 31.º

#### (Alimentação)

1. O regime alimentar deverá ser estabelecido, tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças. Como tal, deverá ser variado e adequado qualitativa e quantitativamente à idade das crianças.
2. As refeições a considerar para os lactantes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem 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:
  - Suplemento alimentar – 09:30 horas
  - Almoço – 11:00 horas
  - Lanche – 15:00 horas
6. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais.
7. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.





8. A Confeção das refeições do equipamento de infância está centralizada na cozinha da resposta social, sendo confeccionadas e distribuídas de acordo com as normas de controlo de qualidade regulamentadas.

### **Artigo 32.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 fazê-lo.
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 aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

### **Artigo 33.º**

#### **(Projeto Pedagógico)**

1. O Projeto Pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade e revisto quando necessário.



2. A avaliação do Projeto Pedagógico é feita semestralmente.
3. O programa de atividades da creche é adaptado à realidade sócio cultural do meio, visando proporcionar às crianças experiências estimulantes.
4. As atividades prosseguidas diariamente terão em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.
5. 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 9:30m.
6. O desenvolvimento das atividades deve basear-se num projeto pedagógico, que integre o trabalho com os diversos intervenientes, nomeadamente:
  - a. As crianças, de modo a que os cuidados prestados respondam à satisfação das suas necessidades e bem estar, favorecendo o seu desenvolvimento integrado;
  - b. Os pais, de modo a garantir a complementaridade educativa, através de:
    - i. Reuniões periódicas;
    - ii. Contatos individuais;
    - iii. Incentivos à participação ativa da vida na creche;
    - iv. Integração família/creche/técnicos especializados.
  - c. A comunidade, de modo a permitir a interação entre os diversos grupos.

#### **Artigo 34.º**

#### **(Passeios e deslocações)**



1. As visitas de estudo são programadas pela Equipa Técnica (de acordo com o plano anual de atividades), sujeitas à aprovação da Mesa Administrativa, e posteriormente apresentadas aos pais que autorizam ou não a ida do seu educando assinando uma declaração para o efeito. Nas visitas de estudo que se realizam fora da localidade, as crianças deslocam-se num autocarro alugado e custeado pelos pais.

As crianças cujas salas não participem nestas atividades podem frequentar a creche, assim como as crianças que não participarem no passeio.

## **CAPÍTULO V**

### **DEVERES E DIREITOS**

#### **Artigo 35.º**

##### **(Participação das famílias)**

A Creche deve:

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



## Artigo 36.º

### (Deveres e direitos das crianças)

#### 1. São deveres das crianças:

- a. Seguir as orientações dos educadores relativos ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- b. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- c. Participar nas atividades educativas desenvolvidas na escola;
- d. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.

#### 2. São direitos das crianças:

- a. Serem respeitadas na sua individualidade, independência/ dependência e cultura;
- b. Beneficiar de um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- c. Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente alimentação, participação em atividades curriculares e complementares com material didático, de acordo com o projeto educativo do estabelecimento, cuidados de higiene e atendimento aos seus encarregados de educação;
- d. Participar em atividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- e. Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a creche e jardim de infância.



### Artigo 37.º

#### (Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços assim como o respeito pela individualidade e dignidade da Criança;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de Creche;
- d) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- e) Garantir a qualidade dos serviços prestados previstos, nomeadamente alimentação, participação em atividades curriculares e complementares, prestação de cuidados de higiene, atendimento aos encarregados de educação e organização de atividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- f) Manter atualizados os processos individuais e proceder à celebração do contrato de prestação de serviços;
- g) Disponibilizar o Regulamento Interno de funcionamento;
- h) Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- i) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- j) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de necessidades educativas especiais, assegurando um encaminhamento adequado;
- k) Proceder à afixação de documentos em local visível e acessível, nomeadamente: mapa de pessoal, horário de funcionamento, regulamento interno e ementas;
- l) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado;
- m) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.



### **Artigo 38.º**

#### **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

- a) Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- b) Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição de medicamentos de cada criança;
- c) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu encarregado de educação, bem como contactos de familiares;
- d) Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
- e) Encaminhamento da Criança para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade e em detrimento do Superior Interesse da Criança, em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais;
- f) Ser tratado com respeito e dignidade;
- g) Receber atempadamente a mensalidade acordada referente às despesas extra;
- h) Ver respeitado o seu património.
- i) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

### **Artigo 39.º**

#### **(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)**

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

- a) Respeitar os horários de funcionamento da creche;



- b) Fomentar, valorizar e reforçar junto do seu educando o respeito por todos os elementos da comunidade educativa, a autoridade e o trabalho da equipa pedagógica e o cumprimento das suas responsabilidades;
- c) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- d) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- e) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- f) Cumprir o pagamento da mensalidade das atividades extra nos termos acordados;
- g) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
- h) Em caso de ausência ou desistência da criança, a família tem que informar a creche e os serviços administrativos;
- i) Alertar a Diretora Técnica/ Educadora de qualquer situação que envolva o seu educando;
- j) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

#### **Artigo 40.º**

##### **(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)**

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

- a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;



- d) Ser acolhido e informado do funcionamento da creche;
- e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando, em atividades a desenvolver pela creche fora das suas instalações;
- f) Terem asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- g) A ter acesso à ementa semanal;
- h) A reclamar verbalmente ou por escrito, havendo na instituição Livro de Reclamações;
- i) A que lhe sejam prestadas todas as informações relevantes do processo educativo da criança;
- j) Ser informado da evolução do seu educando;
- k) Conhecer os direitos e deveres do seu educando;
- l) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- m) A participar nas atividades da creche.
- n) A participar na vida da Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural.

#### **Artigo 41.º**

##### **(Deveres e direitos dos colaboradores)**

1. São deveres dos colaboradores:
  - a. Cumprir as normas técnicas, funcionais e comportamentais instituídas na resposta social;
  - b. Tratar com respeito, dedicação e atenção todas as crianças, respeitando a sua individualidade, intimidade e privacidade contribuindo assim para o seu bem-estar e qualidade de vida, bem como os colegas, familiares das crianças e Mesa Administrativa;
  - c. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
  - d. Ter elevado sentido de responsabilidade;
  - e. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da resposta social;





- f. Contribuir para a preservação do bom nome da instituição, dentro e fora das suas instalações;
  - g. Cumprir as diretrizes superiormente delineadas.
2. São direitos dos colaboradores:
- a. Ser-lhe disponibilizado o material e equipamento necessário à prossecução do seu trabalho;
  - b. Ser tratado com respeito e dignidade por todas as crianças, familiares e restantes colaboradores e superiores hierárquicos;
  - c. Ter acesso a formação;
  - d. Todos os direitos consagrados na lei.

#### **Artigo 42.º**

##### **(Visitas)**

1. Em caso de divórcio ou separação dos progenitores, as visitas serão realizadas de acordo com o estipulado na ordem judicial emitida pelo Tribunal e deve constar no Processo Individual da criança.
2. No caso de outros familiares não estarem autorizados pelos progenitores a visitarem a criança deverá constar no Processo Individual da mesma uma declaração.
3. As visitas realizar-se-ão no seguinte horário: das 16:00 às 17:00 horas.

#### **Artigo 43.º**

##### **(Atendimento)**

1. A Diretora Técnica e Educadoras de Infância dispõem de um horário de atendimento aos pais para dúvidas e esclarecimentos:



Diretora Técnica e Pedagógica: Terças-feiras das 16:00 às 17:00

Sala Arco-íris: Quarta-feira das 16:00 às 17:00

Sala Vermelha: Quarta-feira das 16:00 às 17:00

Sala Laranja: Sexta-feira das 16:00 às 17:00

Sala Amarela: Quinta-feira das 16:00 às 17:00

Sala Verde: Segunda-feira das 16:00 às 17:00

Sala Azul: Quinta-feira das 16:00 às 17:00

Sala Anil: Segunda-feira das 16:00 às 17:00

Sala Violeta: Terça-feira das 16:00 às 17:00

2. No caso de justificada gravidade ou urgência que reclame o atendimento imediato ou mais frequente, atenderão os pais o mais rapidamente possível.

#### **Artigo 44.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**

### **PROCEDIMENTOS E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **Artigo 45.º**

##### **(Procedimentos)**

1. Nos termos da legislação em vigor esta resposta social possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado, à diretora técnica sempre que necessário.
2. As reclamações verbais ou por escrito que não sejam apresentadas no livro de reclamações, podem ser tratadas com a educadora responsável pela criança, ou caso contrário serão encaminhadas para a diretora técnica e em última instância à Mesa Administrativa.
3. Existe a possibilidade de formular sugestões ou até através do preenchimento de um impresso próprio, ou diretamente com a diretora técnica da resposta social.

#### **Artigo 46.º**

##### **(Cessação da Prestação de Serviços)**

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação o qual terá de ser redigido e escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b) Caducidade (idade limite);



- c) Revogação;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso do Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição.
3. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devidas as respetivas despesas.
4. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
- a) Quebra de confiança Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da Misericórdia.
  - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, despesas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;
  - d) Incumprimento Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
5. 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 47.º**

**(Recursos Humanos)**

1. Tendo em vista assegurar o normal e eficiente funcionamento da Creche, a Santa Casa da Misericórdia de Borba afetará a esta resposta social os seguintes recursos humanos:

- Uma Diretora Técnica;

- Educadoras de Infância;

Ajudantes de Ação Educativa;

- Cozinheira;

- Ajudante de Cozinha;

- Trabalhadoras de Serviços Gerais;

- Administrativos (as), com afetação simultânea a outras respostas sociais;

- Outros elementos que sejam considerados necessários.

2. O quadro de pessoal do equipamento de infância encontra-se afixado em local visível;

3. A equipa educativa é constituída pela diretora técnica, pelas educadoras e pelas ajudantes de ação educativa.

4. A equipa da Creche reunir-se-á regularmente para definir estratégias de funcionamento.

**Artigo 48.º**

**(Funções dos recursos humanos)**

**1. Funções da diretora técnica:**



- a) Respeitar e fazer respeitar o regulamento interno da Creche e desenvolver um trabalho de qualidade;
- b) Elaborar o projeto curricular, o projeto educativo e o plano de atividades, em colaboração com as educadoras;
- c) Zelar pelo conforto das crianças e velar pela preservação dos espaços e pela qualidade do atendimento, dando particular atenção à higiene, saúde, alimentação e desenvolvimento integral das crianças, assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;
- d) Fazer a gestão dos recursos humanos, sensibilizar todo o pessoal para a problemática da infância e promover a sua atualização, com vista a um melhor desempenho das respetivas funções;
- e) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
- f) Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa;
- g) Distribuir as crianças pelas salas, de acordo com a legislação em vigor. Situações de exceção serão analisadas caso a caso, com o respetivo encarregado de educação.

## **2. Funções das educadoras de infância:**

- a) Respeitar o regulamento interno da Creche e desenvolver um trabalho de qualidade;
- b) Cumprir integralmente as regras estipuladas no serviço;
- c) Elaborar o projeto pedagógico, o projeto educativo e o plano de atividades da Creche, em colaboração com a diretora técnica;
- d) Cuidar da segurança das crianças, na distribuição dos almoços e dos lanches e na higiene;



- e) Procurar desenvolver um bom grau de afinidade com a faixa etária das crianças e com os princípios de uma educação sadia e responsável;
- f) Desenvolver as atividades com dinamismo, criatividade e competência, em colaboração com as ajudantes de ação educativa;
- g) Manifestar uma boa capacidade de serviço e de desempenho;
- h) Responsabilizar-se pela conservação do equipamento e do material didático/pedagógico, bem como por todos os recursos materiais disponíveis na Creche.
- i) Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento de todo o estabelecimento de ensino;
- j) Serem pontuais e assíduas, de modo a que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da Creche.

### **3. Funções das ajudantes de ação educativa:**

- a) Respeitar o regulamento interno da Creche e desenvolver um trabalho de qualidade;
- b) Cumprir integralmente as regras estipuladas no serviço;
- c) Apoiar o trabalho das educadoras nas salas, colaborando na realização das atividades;
- d) Apoiar as entradas e saídas das crianças e os recreios, prestando atenção a todos os movimentos das crianças;
- e) Comunicar fielmente todas as informações recebidas acerca de qualquer situação que exija cuidado;
- f) Colaborar com as educadoras na distribuição dos almoços e dos lanches, na higiene, durante o dia e na hora de saída;
- g) Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento de todo o estabelecimento de ensino;



- h) Prestar assistência a situações de primeiros socorros, acompanhando as crianças ao hospital ou ao centro de saúde, quando necessário;
- i) Assegurar a higiene, limpeza e arrumação das instalações da Creche, zelando pela sua conservação, bem como pelo material pedagógico e didático;
- j) Serem pontuais e assíduas, de modo a que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da Creche.

#### **4. Funções da cozinheira:**

- a) Preparar e confeccionar os alimentos para as refeições, cumprindo todas as exigências contidas nas normas de higiene e cuidado alimentar;
- b) Servir as refeições com pontualidade;
- c) Executar rigorosamente a ementa, segundo as diretrizes do dietista;
- d) Limpar e arrumar as instalações de confeção e preparação dos alimentos, zelando pela sua conservação.

#### **5. Funções da ajudante de cozinha:**

- a) Executar as tarefas sob orientação da cozinheira, auxiliando-a na execução das suas tarefas;
- b) Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção;
- c) Colaborar no serviço de refeitório.

#### **6. Funções das trabalhadoras de serviços gerais:**

- a) Respeitar o regulamento interno da Creche e desenvolver um trabalho de qualidade;
- b) Cumprir integralmente as regras estipuladas no serviço;
- c) Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento de todo o estabelecimento de ensino.





- d) Comunicar fielmente todas as informações recebidas acerca de qualquer situação que exija cuidado;
- e) Assegurar a higiene, limpeza e arrumação das instalações da Creche, zelando pela sua conservação, bem como pelo material pedagógico e didático.

#### **7. Funções dos serviços administrativos:**

- a) Dar despacho dos assuntos que são deferidos em reunião de Mesa Administrativa;
- b) Assegurar o expediente geral da Santa Casa da Misericórdia;
- c) Coordenar o arquivo da instituição;
- d) Cabe aos serviços administrativos a gestão de recursos humanos;
- e) Apoiar a gestão financeira da instituição, com a orientação da Mesa Administrativa;
- f) Organizar todo o expediente para as reuniões anuais da assembleia geral de irmãos;
- g) Organizar as reuniões da Mesa Administrativa;
- h) Elaborar as atas das assembleias geral de irmãos e das reuniões da Mesa Administrativa;
- i) Apoiar e supervisionar a gestão de economato;
- j) Registrar informaticamente os irmãos e respetiva quotização;
- l) Elaborar os concursos públicos, nomeadamente obras, viaturas e recrutamento de pessoal;
- m) Apoiar as respostas sociais da instituição na relação burocrática com a entidade de tutela.



**CAPITULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 48.º**

**(Alterações ao Regulamento)**

O presente regulamento pode ser alterado em qualquer altura, por proposta da mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Borba depois de ouvidos todos os membros.

**Artigo 49.º**

**(Integração de Lacunas)**

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

**Artigo 50.º**

**(Disposições Complementares)**

Mantêm-se em vigor todas as deliberações e disposições anteriormente emitidas pela mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Borba, desde que não colidam com o presente regulamento.

**Artigo 51.º**

**(Entrada em Vigor)**



1. O presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Borba.
2. Todas as situações não previstas no regulamento serão resolvidas por deliberação da Mesa Administrativa.
3. Será revisto sempre que normas superiores o exijam ou interesses da creche e da Santa Casa da Misericórdia o justifiquem.

### Artigo 52.º

#### (Aprovação, Edição e Revisões)

1. 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.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Borba aos 14 dias do mês de setembro.

A Mesa Administrativa,

  
25 2º 6º

  
SANTA CASA DA  
MISERICÓRDIA DE BORBA  
Telef. 268 801 801-Fax 268 891 802  
RUA HUMBERTO SILVEIRA FERNANDES, 16  
7150-129 BORBA