SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FRONTEIRA

Regulamento Interno

Da

Creche

Conteúdo

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 Objetivos) 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
(Candidatura e matrícula) 8
Artigo 8.º 9
(Renovação de matrícula) 9
Artigo 9.º 9
(Por quem é feita a admissão) 9
Artigo 10.º 10
(Documentos a apresentar) 10
Artigo 11.º 11
(Preenchimento de Vagas) 11
Artigo 12.º 12
(Admissão) 12
Artigo 13.º 12
(Período de Ambientação) 12
Artigo 14.º 12
(Seleção e Ocupação de Vaga) 12
CAPÍTULO III 13
RELAÇÕES CONTRATUAIS 13

Secção I 13
Disposições Gerais 13
Artigo 15.º 13
(Processo individual da criança) 13
Artigo 16.º 14
(Contrato de Prestação de Serviços) 14
Artigo 17.º 15
(Comunicações) 15
Secção II 15
Comparticipação das famílias 15
Artigo 18.º 15
(Princípios orientadores) 15
Artigo 19.º 16
(Conceitos) 16
Artigo 20.º 17
(Determinação das comparticipações) 17
Artigo 21º 18
(Cálculo do Rendimento *Per Capita*) 18
Artigo 22.º 18
(Prova dos rendimentos e despesas) 18
Artigo 23.º 19
(Comparticipação das famílias) 19
Artigo 24.º 20
(Redução na comparticipação) 20
CAPÍTULO IV 20
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO 20
Artigo 25.º 20
(Serviços) 20
Artigo 26.º 21
(Localização e horário de funcionamento) 21
Artigo 27.º 21
(Capacidade das salas de atividades) 21
Os grupos a constituir por sala não devem ultrapassar o limite de 25 crianças. 21
Artigo 28.º 21
(Atividades) 21
Artigo 29.º 22
(Períodos de encerramento) 22
Artigo 30.º 22
(Assiduidade) 22
Artigo 31.º 22

(Segurança) 22
Artigo 32.º 23
(Acidentes) 23
Artigo 33.º 23
(Doenças) 23
Artigo 34.º 24
(Vestuário) 24
Artigo 35.º 25
(Alimentação) 25
Artigo 36.º 25
(Material didático) 25
CAPÍTULO V 26
DIREITOS E DEVERES 26
Artigo 37.º 26
(Participação das famílias) 26
Artigo 38.º 26
(Deveres da Misericórdia) 26
Artigo 39.º 26
(Direitos da Misericórdia) 26
Artigo 40.º 26
(Deveres dos Responsáveis) 26
Artigo 40.º 27
(Direitos dos responsáveis) 27
Artigo 41.º 28
(Visitas) 28
Artigo 42.º 28
(Trabalho com a comunidade) 28
CAPÍTULO VI 28
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS 28
Artigo 43.º 28
(Sanções / Procedimentos) 28
Artigo 44.º 29
(Cessação da Prestação de Serviços) 29
CAPÍTULO VII 30
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS 30
Artigo 45.º 30
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção) 30
Artigo 46.º 31
(Conteúdos funcionais da equipa) 31

CAPITULO VIII 34

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA 34

Artigo 47.º 34
(Deveres Gerais dos Funcionários 34
Artigo 48.º 36
(Direitos Gerais dos Funcionários 36

CAPITULO IX 36

DISPOSIÇÕES FINAIS 36

Artigo 51.º 36
(Alterações ao Regulamento) 36
Artigo 52.º 36
(Integração de Lacunas) 36
Artigo 53.º 36
(Livro de Reclamações) 36
Artigo 54.º 37
(Entrada em Vigor) 37
Artigo 55.º 37
(Aprovação, Edição e Revisões) 37

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 Fronteira, sita em Estrada Nacional 245, 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 dos responsáveis e demais interessados;
   b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços

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 três meses até aos 3 anos de idade, 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:

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:

a) Crianças que frequentaram a Creche da Misericórdia no ano anterior;

b) Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional

c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;

d) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento;

e) Descendentes dos Irmãos da *Misericórdia*;

f) Filhos de trabalhadores da *Misericórdia*;

g) Filhos de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.

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 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 de intervenção precoce da infância

Secção II
Utentes

Artigo 7.º
(Candidatura e matrícula)

1. 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.

2. 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.

3. A matrícula terá de ser formalizada mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento do seguro escolar e da comparticipação referente ao mês de entrada na resposta social.

4. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.

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

Artigo 8.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, através da entrega da documentação para o efeito

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

3. A renovação processar-se-á no início do mês de setembro, sendo que, na data de renovação será entregue ao responsável pela criança, ofício no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.

4. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 30 de setembro.

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 9.º
(Por quem é feita a admissão)

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

Artigo 10.º
(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura 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 do responsável pela criança;
   d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis 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;
   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 terá de ser apresentado:
   a) Boletim de vacinas;

3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ultima 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) 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;

e) 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 11.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 12.º
(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretora Técnica ou pela Educadora 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 ainda no ato de admissão:
   a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas.
   b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;
3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo 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 pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 13.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 14.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 9 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 15.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, a Coordenadora Técnica 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;

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;

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 16.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 o Responsável, deve manifestar integral adesão.

3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.

4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social

Artigo 17.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. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de comparticipação via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis 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 18.º
(Princípios orientadores)

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

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

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

e) 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 20.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%
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	22,5%
3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	27,5%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	30%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	32,5%
6.º Escalão – > mais de 151% da RMM	35%

1. a) O valor máximo da comparticipação familiar é de 110,00€.

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

Artigo 21º
(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

RC =

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 22.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 as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
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.

[1] Ver – Conceitos

Artigo 23.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 Fronteira 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. Ao Responsável será sempre passado recibo da comparticipação.

5. O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria do equipamento, transferência bancária, depósito, Multibanco ou cheque, até ao dia 10 do mês 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.

6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10 % no mês seguinte.

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

8. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

Artigo 24.º
(Redução na comparticipação)

Haverá redução de 25% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.

CAPÍTULO IV
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 25.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 26.º
(Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita na Estrada Nacional 245, em Fronteira 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: 08.00 horas às 18.00 horas
    - Horário da secretaria: 09.00 horas às 16.30 horas
4. 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 e superior a 30 minutos, uma penalização no montante a determinar pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

Artigo 27.º
(Capacidade das salas de atividades)

Os grupos a constituir por sala não devem ultrapassar o limite de 20 crianças.

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 9.30 horas.
2. O horário das atividades decorrerá entre as 9.00 e as 11.30 no período de manhã e das 13.30 às 16.00 no período da tarde.
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 guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 29.º
(Períodos de encerramento)

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
   a) Durante os primeiros quinze dias do mês de Agosto, período para limpezas, pinturas e desinfeção das instalações;
   b) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
   c) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
   d) 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. 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 prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-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 um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 31.º
(Segurança)

1. A Creche 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. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 18 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.

4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessária identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;

5. 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 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 o equipamento 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) do equipamento, 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 o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.

7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 30 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. 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 34.º
(Vestuário)

1. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
   - Muda de roupa;
2. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
3. Todas as crianças que usem fraldas, devem traze-las devidamente marcadas, e uma muda de roupa completa.
4. 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 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 – 11.30 horas
   - Lanche – 16.00 horas
6. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais
7. Os responsáveis 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 aos pais que colaboram na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES

Artigo 37.º
(Participação das famílias)

1. O equipamento 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 utentes o cumprimento do presente Regulamento.
2. Rescindir de Contrato com o utente nos termos do Art. 44º do presente Regulamento.

Artigo 40.º
(Deveres dos Responsáveis)

São deveres dos Responsáveis:

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 40.º
(Direitos dos responsáveis)

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 Pedagógica/Educadora de Infância responsável/Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
   f) A participar nas atividades da creche.

Artigo 41.º
(Visitas)

1. É livremente facultada a visita ao Utente por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa 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 de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.

Artigo 42.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 43.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 responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
   a) Advertência
   b) Exclusão da Misericórdia

3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a creche.

4. Os procedimentos, muitos graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial

Artigo 44.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 do Responsável pretender cessar o contrato, terão 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. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 10 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
   a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.

b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 4 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.

8. 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 45.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. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Coordenadora Técnica, a preencher por um técnico com curso superior cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer da Diretora Técnica.

4. Deverá ser afixado organigrama do equipamento.

Artigo 46.º
(Conteúdos funcionais da equipa)

1. À Coordenadora Técnica 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) Gerir o fundo maneio atribuído de acordo com as normas aplicáveis;

q) Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos respetivos equipamentos, mantendo o inventário atualizado;

r) Zelar pelas condições de segurança das crianças;

s) Coordenar e supervisionar todas as atividades do equipamento (incluindo as relacionadas com a cozinha, limpeza e lavandaria);

t) Garantir a adequação e qualidade da alimentação fornecida, colaborando com o setor responsável na elaboração das ementas semanais;

u) 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.

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

w) 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 a coordenadora técnica sobre o acompanhamento da criança e de todas as ocorrências que hajam lugar.

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 a coordenadora técnica sobre o acompanhamento da criança e de todas as ocorrências que hajam lugar.

4. Ao Cozinheiro (a) compete:

a) Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas gerais tendo em conta a idade das crianças;

b) Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;

c) Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;

d) Ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues para confeção e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;

e) Ser responsável pelos utensilio e as máquinas do seu setor e zelar pela sua conservação e manutenção;

f) Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização de material;

g) Lavar o fogão, limpar e arrumar a cozinha, bem como as dependências anexas do setor;

h) Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário.

5. Ao Ajudante de Cozinha compete:

a) Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;

b) Participar na confeção e ultimação das refeições;

c) Transportar os alimentos confecionados até aos locais de consumo;

d) Proceder à limpeza do seu setor;

e) Transportar e arrumar loiças;

f) Lavar a loiça mecânica ou manualmente;

g) Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;

h) Pôr e levantar mesas;

i) Substituir o(a) cozinheiro(a) nas suas faltas ou impedimentos

6. 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 47.º
(Deveres Gerais dos Funcionários)

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 48.º
(Direitos Gerais dos Funcionários)

O funcionário 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 51.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 52.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 53.º
(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto de Responsável sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à coordenadora técnica da Creche.

Artigo 54.º
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 20 de abril 2015.

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 Fronteira, aos 20 de abril de 2015.

A Mesa Administrativa,