

CENTRO INFANTIL  
QUINTA DOS PARDAIS



creche

quinta dos pardais

CRECHE

# REGULAMENTO INTERNO





## Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPÍTULO I .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE.....</b>                                       | <b>4</b>  |
| Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação .....   | 4         |
| Artigo 2.º - Disposições Aplicáveis .....                                      | 4         |
| Artigo 3.º - Tratamento de Dados Pessoais .....                                | 4         |
| Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento .....                                    | 5         |
| Artigo 5.º - Missão e Objetivos .....  | 5         |
| Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas .....               | 6         |
| Artigo 7.º - Capacidade .....  | 7         |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....</b>                                    | <b>7</b>  |
| Artigo 8.º - Condições de Admissão.....  | 7         |
| Artigo 9.º - Critérios de Priorização .....                                    | 7         |
| Artigo 10.º - Integração de Crianças com Medidas de Promoção e Proteção .....  | 8         |
| Artigo 11.º - Integração de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais ..... | 8         |
| Artigo 12.º - Candidatura e Matrícula .....                                    | 9         |
| Artigo 13.º - Renovação de Matrícula.....                                      | 9         |
| Artigo 14.º - Responsáveis pela Admissão .....                                 | 10        |
| Artigo 15.º - Processo de Candidatura .....                                    | 10        |
| Artigo 16.º - Lista de Espera.....   | 11        |
| Artigo 17.º - Preenchimento de Vagas .....                                     | 11        |
| Artigo 18.º - Admissão .....   | 11        |
| Artigo 19.º - Período de Adaptação .....                                       | 12        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>RELAÇÕES CONTRATUAIS.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>Secção I.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>Disposições Gerais .....</b>  | <b>12</b> |
| Artigo 20.º - Processo Individual da Criança.....                              | 12        |
| Artigo 21.º - Contrato de Prestação de Serviços.....                           | 13        |
| Artigo 22.º - Comunicações .....   | 13        |
| <b>Secção II.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>Comparticipação das Famílias .....</b>                                      | <b>14</b> |
| Artigo 23.º - Conceitos .....  | 14        |
| Artigo 24.º - Cálculo do Rendimento Per Capita .....                           | 15        |
| Artigo 25.º - Prova dos Rendimentos e Despesas .....                           | 16        |
| Artigo 26.º - Participação das famílias.....                                   | 16        |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>Condições Gerais de Funcionamento .....</b>                                 | <b>16</b> |
| Artigo 27.º - Localização e horário de funcionamento.....                      | 16        |
| Artigo 28.º - Atividades.....  | 17        |
| Artigo 29.º - Assiduidade .....  | 18        |
| Artigo 30.º - Acidentes .....  | 18        |
| Artigo 31.º - Doenças.....   | 18        |
| Artigo 32.º - Fardamento e Pertences .....                                     | 19        |
| Artigo 33.º - Alimentação .....  | 20        |
| Artigo 34.º - Material didático .....  | 21        |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO V .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>DIREITOS E DEVERES.....</b>  | <b>21</b> |
| Artigo 35.º - Participação das famílias .....   | 21        |
| Artigo 36.º - Deveres da Misericórdia .....   | 21        |
| Artigo 37.º - Direitos da Misericórdia de Albufeira.....                                | 22        |
| Artigo 38.º - Deveres dos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais .....       | 22        |
| Artigo 39.º - Direitos dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ..... | 23        |
| Artigo 40.º - Direitos e Deveres dos Estagiários.....                                   | 23        |
| Artigo 41.º - Direitos dos Funcionários.....  | 24        |
| Artigo 42.º - Deveres dos Funcionários .....  | 24        |
| Artigo 43.º - Voluntariado.....   | 25        |
| Artigo 44.º - Direitos dos Voluntários .....  | 25        |
| Artigo 45.º - Deveres dos Voluntários.....  | 25        |
| Artigo 46.º - Visitas .....   | 26        |
| Artigo 47.º - Trabalho com a Comunidade.....  | 26        |
| <b>CAPÍTULO VI .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>Segurança .....</b>  | <b>26</b> |
| Artigo 48.º - Segurança .....   | 26        |
| Artigo 49.º - Âmbito de Aplicação .....   | 27        |
| Artigo 50.º - Objeto.....   | 27        |
| Artigo 51.º - Propósito do Cartão .....   | 27        |
| Artigo 52.º - Caução e Custos .....   | 28        |
| Artigo 53.º - Usos proibidos .....  | 28        |
| Artigo 54.º - Privacidade e Dados Pessoais .....  | 28        |
| Artigo 55.º - Perda e Devolução .....   | 28        |
| Artigo 56.º - Alterações aos Termos e Condições e à Utilização dos Cartões.....         | 29        |
| <b>CAPÍTULO VII .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>  | <b>29</b> |
| Artigo 57.º - Sanções / Procedimentos .....   | 29        |
| Artigo 58.º - Cessação da Prestação de Serviços .....                                   | 30        |
| <b>CAPÍTULO VIII .....</b>  | <b>31</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>   | <b>31</b> |
| Artigo 59.º - Definição do quadro de pessoal e critério de seleção .....                | 31        |
| Artigo 60.º - Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus-Tratos .....          | 31        |
| Artigo 61.º - Código de Boa Conduta .....   | 31        |
| Artigo 62.º - Livro de Reclamações .....  | 32        |
| <b>CAPÍTULO IX .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>  | <b>32</b> |
| Artigo 63.º - Alterações ao Regulamento.....  | 32        |
| Artigo 64.º - Integração de Lacunas e Omissões .....                                    | 32        |
| Artigo 65.º - Foro competente .....   | 32        |
| Artigo 66.º - Aprovação, Edição e Revisões .....  | 33        |
| Artigo 67.º - Entrada em Vigor .....  | 33        |

## CAPÍTULO I

### DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

#### Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento Interno contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Creche Quinta dos Pardais, da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Cerro da Alagoa, Rua do Oceano, 8200-916, Albufeira, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por Creche e Misericórdia de Albufeira.

#### Artigo 2.º - Disposições Aplicáveis

1. A Creche é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente Regulamento Interno 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 Misericórdia de Albufeira 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 - Tratamento de Dados Pessoais

1. A Misericórdia de Albufeira, para prestação dos serviços de Creche e cumprimento das obrigações legais que resultam quer destes, quer da regulamentação que rege a sua atividade, e de acordo com o regime legal de proteção de dados pessoais, procede, nos termos previstos no presente artigo, ao tratamento dos dados pessoais das crianças e seus representantes, incluindo:
  - Quanto a representantes: nome; números de identificação civil e fiscal; morada; contato telefónico; endereço de correio eletrónico; informação fiscal, incluindo declarações do IRS; recibo de vencimentos; declaração de situação profissional; comprovativo de renda ou da prestação da casa; prestações sociais.
  - Quanto à criança: nome; data de nascimento; género; filiação; naturalidade; nacionalidade; número de identificação civil, fiscal, de segurança social e de utente de saúde; morada; identificação dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais; informação relativa ao agregado familiar; dados de saúde da criança, como vacinas, intolerâncias, alergias e outras condições relevantes para prestação de serviços; perfil comportamental.
2. A Misericórdia de Albufeira é o responsável pelo tratamento, sendo os seus contactos para efeitos de direitos sobre dados pessoais os seguintes:



- E-mail: provedoria@scmalbufeira.com
  - Morada: Rua do Oceano s/n 8200-163 Albufeira
  - Telefone: 289 515 427
3. O tratamento de dados pessoais pela Misericórdia de Albufeira tem como finalidade a execução de diligência pré-contratuais, designadamente a avaliação da possibilidade de inscrição na Creche e respetiva prioridade de entrada, a futura execução de contrato de prestação de serviços de Creche e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares dele resultante para esta Misericórdia, em matérias contabilísticas, fiscais e administrativas, e o cumprimento de obrigações de comunicação com entidades públicas e privadas, entre as quais o Instituto da Segurança Social, a Autoridade Tributária, entidades e estabelecimentos de saúde e seguradoras.
  4. Os dados serão conservados pela Misericórdia de Albufeira, respetivamente, pelo prazo em que se mantiver a aguardar vaga, quando se trata de candidatura, ou pelo prazo de quatro (4) anos após a cessação do contrato de prestação de serviços, quando a criança seja admitida, podendo, no entanto, tal prazo ser alargado caso esteja pendente algum processo judicial ou administrativo relacionado com o presente contrato ou caso subsistam obrigações legais para a Misericórdia de Albufeira, que justifiquem a conservação de dados pessoais por prazo superior, mas apenas na medida dessa justificação.
  5. Os representantes da criança têm direito, bem como a criança através destes, nos termos legais, de solicitar à Misericórdia de Albufeira o acesso aos seus dados pessoais e aos da criança, bem como a sua retificação, apagamento e a sua limitação quando tal se justifique, podendo apresentar reclamação respeitante ao tratamento de dados pessoais efetuados pela Misericórdia de Albufeira junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

#### Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento

1. Nos termos da legislação aplicável, o Regulamento Interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento da Creche.

#### 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 três (3) anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional da Misericórdia de Albufeira, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da Creche, os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, da entreatajuda e participação, da universalidade e igualdade, da solidariedade e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.

3. 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. Prover o convívio intergeracional entre idosos e crianças.
  - g. Promover novas experiências sociais e culturais, sem prejudicar o papel natural dos pais na educação dos filhos, contribuindo para o desenvolvimento físico, intelectual e afetivo da criança.
  - h. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.
  - i. Sensibilizar a criança para o despertar da fé.
  - j. Fazer a articulação entre a Creche e o Jardim de Infância, de modo que o processo de desenvolvimento social e da personalidade da criança iniciado na Creche, tenha continuidade permitindo uma rentabilidade no processo educativo.

#### Artigo 6.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para concretizar os objetivos supra referidos, a Creche assegurará no âmbito da medida de gratuidade:
  - 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. Proporcionar 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 da criança;
  - f. Disponibilização de informação à família, sobre o desenvolvimento da criança e funcionamento da Creche.
2. A Creche pode ainda, disponibilizar outro tipo de serviços não abrangidos pela gratuidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, designadamente:
  - a. Expressão musical
  - b. Psicomotricidade
  - c. Yoga
  - d. Transporte
  - e. Outras atividades que impliquem custos acrescidos para a Instituição, quando aplicável.
3. Os serviços referidos no número anterior, bem como outras atividades extra que a Misericórdia de Albufeira oferece, são facultativos e carecem de inscrição prévia, a frequência, nas atividades extras são de carácter anual.



## Artigo 7.º - Capacidade

1. A capacidade da Creche é de cento e oito (108) crianças, ao abrigo da Portaria n.º 190-A/23 de 5 de julho.
2. Sempre que as normas regulamentares aplicáveis o permitam, a capacidade da Creche pode variar por decisão da Misericórdia de Albufeira e autorização do Instituto da Segurança Social.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

#### Artigo 8.º - Condições de Admissão

1. São condições de admissão na Creche:
  - a. Crianças até aos 3 anos de idade, salvo casos excepcionais, devidamente analisados;
  - b. Residência no Concelho de Albufeira com preferência na freguesia da Albufeira;
  - c. Crianças cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais trabalhem na freguesia da Albufeira;
  - a. A admissão da criança ser da vontade expressa dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental (condição indispensável);
  - d. Inexistência de dívidas dos pais, ou de quem exerça a responsabilidade parental, para com a Misericórdia de Albufeira.
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.
3. No caso de existirem vagas, excepcionalmente e por orientação da Mesa Administrativa, poderão ser consideradas candidaturas que não reúnam as condições de admissão dos pontos b. e c. do número anterior.

#### Artigo 9.º - Critérios de Priorização

1. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuidade, são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:
  - I. Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
  - II. Crianças com deficiência/incapacidade;
  - III. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

- IV. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
  - V. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais residam, comprovadamente, na freguesia da Albufeira;
  - VI. Crianças beneficiárias da prestação social garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na freguesia da Albufeira;
  - VII. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais residam, comprovadamente, na freguesia da Albufeira;
  - VIII. Crianças cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais residam, comprovadamente, na freguesia da Albufeira;
  - IX. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais o desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na freguesia da Albufeira;
  - X. Crianças cujos pais ou quem exerça responsabilidades parentais desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na freguesia da Albufeira;
2. Em caso de empate servirá de critério de desempate a data da candidatura completa para o presente ano letivo.

#### Artigo 10.º - Integração de Crianças com Medidas de Promoção e Proteção

1. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra (previamente acordada pelo Centro Distrital).

#### Artigo 11.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. Será realizada uma reunião com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e a Equipa Multidisciplinar de modo a avaliar o grau de dependência da criança para poder dar seguimento ao processo de admissão.
3. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).



## Artigo 12.º - Candidatura e Matrícula

1. O período de candidatura decorre entre os dias 15 de setembro e 15 de abril.
2. O Processo de Candidatura inicia-se com o preenchimento da Ficha de Pré-Inscrição, que é disponibilizada:
  - a. Na secretaria da Creche, no horário compreendido entre as 15h00 e às 16h30;
  - b. No site institucional da Misericórdia de Albufeira;
  - c. Mediante solicitação através do e-mail da Misericórdia de Albufeira.
3. A Ficha de Pré-Inscrição bem como os documentos necessários à candidatura devem ser entregues por via eletrónica.
4. A Ficha de Pré-Inscrição e os documentos comprovativos, referidos no artigo 15.º, deverão ser entregues no ato da candidatura ou em data a combinar, pois na ausência dos mesmos, nas datas devidas, a inscrição fica sem efeito e não será considerada para admissão da criança.
5. A seleção efetuar-se-á até ao dia 31 de maio de cada ano civil.
6. Até ao fim do mês de junho são expedidos ofícios aos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais das crianças admitidas com a seguinte informação:
  - a. Notificação da admissão da criança;
  - b. Prazo de matrícula;
  - c. Valor da bata e/ou outro vestuário;
  - d. Listagem das atividades extracurriculares disponíveis para cada ano letivo e respectivo valor;
  - e. Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número seguinte quando houver lugar aos mesmos.
7. Para as crianças admitidas, a matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 31 de julho, mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e pagamento da bata e/ou outro vestuário e das atividades extra.
8. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação do processo.
9. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, são enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

## Artigo 13.º - Renovação de Matrícula

1. O Contrato de Prestação de Serviços terá a duração de um ano letivo.
2. Caso os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais não pretenda a renovação do contrato, esta intenção tem de ser, obrigatoriamente, manifestada por escrito até ao dia 15 de maio.

3. Caso os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais pretenda a renovação do contrato, deve proceder ao envio dos documentos mencionados no artigo 15.º, até 15 de abril.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aprovadas renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia de Albufeira.

#### Artigo 14.º - Responsáveis pela Admissão

1. A aprovação da admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, mediante parecer da Direção Técnica.

#### Artigo 15.º - Processo de Candidatura

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma Ficha de Pré-Inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD):
  - a. Da criança:
    - Documento de identificação;
    - Número de identificação fiscal;
    - Número de identificação da Segurança Social;
    - Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados especiais;
    - Número de utente do Sistema Nacional de Saúde.
  - b. Dos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais:
    - Documento de identificação;
    - Número de identificação fiscal;
    - Comprovativo de residência;
  - c. Em situações de regulação parental, será solicitado uma certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela da criança;
  - d. Comprovativo dos rendimentos do agregado, considerando-se para o efeito os rendimentos provenientes do trabalho dependente, independente (empresariais e profissionais), pensões, prestações sociais, bolsas de estudo ou de formação, prediais, capitais entre outras fontes de rendimento;
  - e. Para o apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados;
  - f. Comprovativo de crianças beneficiárias da prestação social garantia para a infância e/ou com abono de família para crianças e jovens;
  - g. Última Declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado (conforme RCF);
  - h. Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;



- i. Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
  - j. Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - k. 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;
  - l. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - m. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra da não existência de rendimentos de capitais;
2. Na data da matrícula e renovação terão de ser apresentados os seguintes documentos:
    - a. Comprovação da situação das vacinas;
    - b. Identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores.
  3. A renovação de matrícula será processada de forma automática.
  4. 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 16.º - Lista de Espera

1. As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados, designada Lista de Espera.

#### Artigo 17.º - Preenchimento de Vagas

1. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano, seguindo a ordem da Lista de espera aprovada.

#### Artigo 18.º - Admissão

1. A admissão será realizada de forma gradual, respeitando as necessidades e o bem-estar da criança.
2. É realizada uma reunião pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância com a família, a qual se destina a recolher informações para análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como das expectativas da sua família, de modo a proceder à elaboração de um plano de integração em conjunto, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
3. 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 da forma de pagamento dos serviços prestados e do funcionamento de todos os serviços.
4. Será solicitado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais pelo pedido de admissão que assumam:
  - a. A obrigação de apoiar a criança durante a permanência 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.
5. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais, poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respectiva exclusão.

### Artigo 19.º - Período de Adaptação

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período de adaptação não superior a trinta (30 dias), quer para uma perfeita adaptação da criança quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da cessação do Contrato da Prestação de Serviços antes do término do período experimental não haverá lugar à devolução das participações mensais já pagas.

## CAPÍTULO III RELAÇÕES CONTRATUAIS

### Secção I Disposições Gerais

#### Artigo 20.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 os seguintes documentos:
  - a. Ficha de Pré-Inscrição;
  - b. Critérios de admissão aplicados;
  - c. Exemplar do Contrato de Prestação de Serviços;



- d. Seguro Escolar;
  - e. Horário laboral dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
  - 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 necessidades de cuidados especiais;
  - j. Comprovação da situação de 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 evolução da criança na Instituição;
  - n. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços;
  - o. Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem.
2. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o Processo Individual será igualmente informatizado.
  3. O Processo Individual da criança deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

### Artigo 21.º - Contrato de Prestação de Serviços

1. Os Contratos de Prestação de Serviços terão a duração de um ano letivo, e serão renovados automaticamente.
2. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um Contrato de Prestação de Serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
3. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.
4. Para o efeito, os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais após o conhecimento do presente Regulamento Interno, deve assinar o Contrato de Prestação de Serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
5. O Regulamento Interno, salvo em casos excepcionais e a pedido dos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais, ser-lhe-á entregue via e-mail.

### Artigo 22.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 electrónicos, designadamente plataforma, e-mail ou mensagens escritas, para a morada eletrónica

ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia de Albufeira proceder ao envio dos recibos e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. 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**

### **Comparticipação das Famílias**

#### **Artigo 23.º - Conceitos**

1. Para efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se por:
  - a. Agregado Familiar – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, 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.
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a. Do trabalho dependente;
  - b. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
  - c. De Pensões;
  - d. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
  - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - f. Prediais;
    - i. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
      - a. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
      - b. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
      - c. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
      - d. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
      - e. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o



- montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
- f. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite
- g. De capitais:
- Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.
  - Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que qualquer elemento do agregado familiar seja titular em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
3. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
- a. Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
  - Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
  - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
  - Despesa com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
  - 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 24º - Cálculo do Rendimento Per Capita

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

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

Sendo:

RC = Rendimento per capita mensal  
RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)  
D = Despesas mensais fixas  
N = Número de elementos do agregado familiar

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 as atividades extra caso as desejem contratualizar e o fardamento.

### Artigo 25.º - Prova dos Rendimentos e Despesas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três (3) meses anteriores à admissão / renovação.

### Artigo 26.º - Comparticipação das famílias

1. A comparticipação familiar é gratuita ao abrigo da Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro e nas suas respetivas atualizações, para os serviços descritos no número 1 do artigo 6.º.
2. Sendo que cada família comparticipará a Misericórdia de Albufeira todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Misericórdia de Albufeira, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extra caso as desejem contratualizar, entre outras.
3. Aos Pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais será sempre passado recibo mensal da comparticipação paga.
4. O pagamento das comparticipações é efetuado por transferência bancária ou na secretaria do equipamento em cheque ou multibanco, até ao décimo dia (10) de cada mês, sendo que em caso de transferência deverá ser indicado o nome da criança e enviar o respetivo comprovativo por e-mail à Misericórdia Albufeira.
5. Caso isto não se registe, a comparticipação será acrescida de uma penalização de 10 % no mês seguinte.
6. A falta de pagamento por um período igual a um (1) mês determina a suspensão do serviço.

## CAPÍTULO IV

### Condições Gerais de Funcionamento

#### Artigo 27.º - Localização e horário de funcionamento

1. A Creche sita em Rua da Palmeira, Quinta da Palmeira, 8200-286 Albufeira, propriedade do Município de Albufeira, com acordo para a exploração com a Misericórdia de Albufeira assinado a 27 de março de 2024;



2. O funcionamento da Creche é de 11 horas, no horário das 8h00 às 19h00, em dias úteis exceto sábados, domingos, feriados e dia de Carnaval.
3. O horário de permanência da criança na Creche deve ser adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na creche por um período superior ao estritamente necessário;
4. Se se verificar que uma criança permanece na Creche por longos períodos e se este aspeto estiver a ter consequências no seu desenvolvimento, a Misericórdia de Albufeira poderá, de acordo com o horário de trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, exigir que os mesmos alterem a sua rotina em função das necessidades da criança;
5. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário de funcionamento previsto no número 2. deste artigo, sob pena de ser aplicada, por cada atraso superior a quinze (15) minutos na recolha não considerado justificado pela Misericórdia, uma penalização no montante de €10 (dez euros) a cada quinze (15) minutos.
6. Para efeitos de férias e formação dos funcionários, trabalhos de manutenção e desinsetação do espaço físico, a Creche encerra entre 24 (vinte e quatro) a 26 (vinte e seis) dias úteis consoante as necessidades, durante as seguintes alturas: Páscoa, setembro e dezembro. As datas serão anunciadas no início de cada ano letivo.

### Artigo 28.º - Atividades

1. A Creche dispõe de um projeto educativo que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas, de acordo com as características das crianças. Deste projeto faz parte o Plano de Atividades, que depois de elaborado e aprovado é afixado em local visível;
2. As rotinas da Creche são flexíveis de acordo com a faixa etária das crianças baseadas no seguinte:
  - a. Acolhimento
  - b. Atividades
  - c. Higiene
  - d. Refeições (almoço, lanche e reforços)
  - e. Repouso
  - f. Entrega das crianças às famílias
3. 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 09h30.
4. Quaisquer passeios ou deslocações exteriores à Creche carecem de uma autorização escrita, por parte dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais. As crianças que não tenham essa autorização escrita, permanecerão na Creche, e ficarão à responsabilidade das Educadoras e Auxiliares das restantes salas.

5. A Equipa Técnica organizará passeios a diversos locais em datas a determinar, os quais terão um valor suplementar a definir, cuja informação detalhada será enviada aos pais ou quem exerça responsabilidades parentais através da plataforma.

### Artigo 29.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 exerça a 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 quinze (15) dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês é motivo para rescisão de contrato.

### Artigo 30.º - Acidentes

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a Creche 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 três (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 pais ou quem exerça a responsabilidades parentais.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais, será imediatamente informada telefonicamente.

### Artigo 31.º - Doenças

1. Sempre que sejam detectados problemas de saúde, os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais será informado telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais devem 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 se considerar necessário, a Misericórdia de Albufeira tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas esta deverá fazer o tratamento adequado.
6. Sempre que a criança apresentar 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. Poderá ser feita a administração da medicação de absoluta necessidade 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 32.º - Fardamento e Pertences

1. A Misericórdia de Albufeira tem definido um fardamento, de uso obrigatório, desde a aquisição da marcha e salas subsequentes.
2. A aquisição do fardamento é feita exclusivamente junto dos serviços administrativos da Creche no horário definido para o efeito, sendo o custo do mesmo fixado no início de cada ano letivo.
3. Para entrar na Creche, a criança deverá ter o fardamento vestido e em adequado estado de higiene e conservação.
4. O chapéu deve permanecer na respetiva sala durante o ano letivo, sendo da responsabilidade da Creche a sua higienização periódica.
5. Reserva-se à Creche o direito de guardar objetos transportados pela criança que possam ser considerados perigosos.
6. É desaconselhado o uso de fios, pulseiras, anéis, brincos ou outros que podem trazer incômodos para a criança, bem como constituir perigos para si e para as outras crianças.
7. É permitido que a criança traga de casa um brinquedo que seja aconselhável para a sua adaptação na Creche e que seja adequado ao seu estágio de desenvolvimento.
8. Deve ser entregue para utilização diária na Creche:
  - a. Um biberão para o leite;
  - b. Leite Materno ou Leite de Fórmula, doses individuais;

- c. Uma garrafa de água ou biberão para água;
  - d. Uma embalagem creme para muda de fralda;
  - e. Uma embalagem fechada de toalhitas;
  - f. Uma embalagem fechada de fraldas;
  - g. Chupeta ou outro objeto que utilize na hora de dormir;
  - h. Duas mudas de roupa completas e adequadas à estação do ano;
  - i. Um saco para a roupa suja;
  - j. Termómetro.
9. Todos os itens referidos no ponto anterior devem ser entregues devidamente identificados com o nome da criança.
  10. Qualquer tipo de objeto ou roupa eventualmente trocado, deve ser devolvido com a maior brevidade possível na respectiva sala da criança;
  11. A Creche não se responsabiliza pelo extravio ou estrago de brinquedos, peças de roupa e/ou outros objetos que a criança traga de casa.

### Artigo 33.º - Alimentação

1. A Misericórdia de Albufeira assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças, nomeadamente: reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde.
2. Todas as crianças deverão tomar o pequeno-almoço em casa, antes da sua entrada na Creche.
3. 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 asseguradas pelos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
4. As ementas são elaboradas por um nutricionista de acordo com as necessidades nutricionais das crianças a que se destinam, com o pressuposto da sua adequação à faixa etária das mesmas.
5. O mapa semanal de ementas será fixado na Creche em local visível e partilhado na plataforma.
6. Por razões de segurança, não se aceitam biberões e/ou papas previamente preparados em casa.
7. No caso de alimentação trazida de casa, como é o exemplo dos bolos de aniversário, os mesmos devem ser acompanhados de um termo de responsabilidade, a fornecer pela Misericórdia de Albufeira.
8. A alimentação e bolos referidos no ponto anterior devem respeitar as normas de qualidade e conservação, sendo que a Misericórdia de Albufeira não se responsabiliza por assegurar essas condições na alimentação não confeccionada internamente.



9. Os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais, deverão apresentar uma declaração médica que ateste situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em consideração na alimentação das mesmas.

#### Artigo 34.º - Material didático

1. A Misericórdia de Albufeira 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 de Albufeira 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 confecção de trajas ou outros materiais.

### CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

#### Artigo 35.º - Participação das famílias

1. A Creche deve desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária, contribuindo para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

#### Artigo 36º - Deveres da Misericórdia

1. A Misericórdia de Albufeira, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:
  - a. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
  - b. Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, com qualidade;
  - c. Assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços assim como o respeito pela individualidade e dignidade da Criança;
  - d. Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de Creche;
  - e. Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
  - f. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
  - g. Manter atualizados os processos individuais;

- h. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

### Artigo 37.º - Direitos da Misericórdia de Albufeira

1. São direitos da Misericórdia de Albufeira:
  - a. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
  - b. Encaminhamento da criança para outra resposta social da Misericórdia ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade e em detrimento do Superior Interesse da Criança, em articulação com os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais;
  - c. Ser tratado com respeito e dignidade;
  - d. Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
  - e. Ver respeitado o seu património.
  - f. Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

### Artigo 38.º - Deveres dos pais ou quem exerça a responsabilidades parentais

1. São deveres dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais:
  - a. Cumprir o presente Regulamento Interno;
  - b. Acompanhar ativamente a Criança no seu processo pedagógico, sobretudo quando solicitados pelos educadores;
  - c. Desenvolver iniciativas que promovam as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção da Creche na comunidade;
  - d. Participar, sob a orientação da Direção Técnica da Creche, em atividades educativas de animação;
  - e. Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
  - f. Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
  - g. Cumprir o pagamento da comparticipação mensal nos termos acordados;
  - h. Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
  - i. Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
  - j. Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com trinta (30) dias de antecedência, a intenção de término do contrato de prestação de serviços;
  - k. Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.



## Artigo 39.º - Direitos dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais

1. Os pais ou quem exerça responsabilidades parentais têm direito:
  - a. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
  - b. Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento Interno;
  - c. Serem tratados com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;
  - d. Terem asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
  - e. A ter acesso à ementa semanal;
  - f. A reclamar verbalmente ou por escrito;
  - g. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
  - h. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
  - i. A participar nas atividades da Creche.
  - j. A participar na vida da Misericórdia de Albufeira, nomeadamente, no planeamento de actividades de animação sociocultural.

## Artigo 40.º - Direitos e Deveres dos Estagiários

### 1. São direitos dos estagiários:

- a) receber da entidade promotora, pontualmente, durante o período de estágio, a título de bolsa mensal de estágio, a importância legalmente aplicável, efetuada por transferência bancária;
- b) desenvolver o estágio em condições adequadas e proporcionadas pela Misericórdia de Albufeira, para a área de estágio respetiva;
- c) beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio;
- d) obter gratuitamente da Misericórdia de Albufeira, no final do estágio, o respetivo certificado comprovativo de frequência e avaliação final;
- e) recusar a prestação de trabalho ou a realização de atividades, ainda que a título temporário, que não se enquadrem nas atividades previstas no plano individual de estágio;
- f) obter da Misericórdia de Albufeira a refeição ou o subsídio de refeição, conforme praticado para a generalidade dos seus funcionários ou, na sua ausência subsídio de refeição, de valor correspondente ao que é atribuído aos funcionários em regime de funções públicas;
- g) no caso de o estágio ter 12 meses, gozar de um período de dispensa até 22 dias úteis, após seis meses completos de execução do contrato, diferindo-se a data de fim do estágio;
- h) a que Misericórdia de Albufeira respeite e faça respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho que estiver obrigada nos termos legais;
- i) os seus dados são tratados com sigilo e confidencialidade, de acordo com a legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais.

### 2. São deveres dos estagiários:

- a) comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio, devendo sujeitar-se ao controlo das mesmas;
- b) tratar com respeito e urbanidade a Misericórdia de Albufeira e seus representantes;

- c) guardar lealdade à Misericórdia de Albufeira, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do estágio, durante e após a realização do mesmo;
- d) utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- e) suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pela Misericórdia de Albufeira e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- f) respeitar e tratar com sigilo e confidencialidade todos os dados pessoais a que tenha acesso em virtude da relação que tem com a Misericórdia de Albufeira;
- g) cumprir o disposto da legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do estágio.

### Artigo 41.º - Direitos dos Funcionários

- 1. Para assegurar níveis adequados na qualidade da prestação de cuidados, os colaboradores deverão possuir os seguintes requisitos:
  - a) Formação necessária e adequada à realização das funções que desempenham, de forma a assegurar a qualidade dos serviços prestados;
  - b) Ter elevado sentido de responsabilidade e capacidade para autoavaliação;
  - c) Ter conhecimentos que garantam uma intervenção adequada em situações específicas.
- 2 - Os colaboradores em serviço têm os direitos:
  - a) Consignados na legislação em vigor (Código Geral do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho em vigor);
  - b) A utilizar os espaços comuns dos Utentes e os destinados aos funcionários.

### Artigo 42º - Deveres dos Funcionários

- 1. São deveres dos colaboradores em serviço:
  - a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Direção Técnica e Pedagógica e/ou Mesa Administrativa;
  - b) Respeitar com urbanidade e lealdade toda a Equipa;
  - c) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade, realizando as suas funções com zelo, diligências e competências;
  - d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição;
  - e) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
  - f) Não exercer qualquer influência nas crianças ou familiares com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.



## Artigo 43º - Voluntariado

1- A Creche “Quinta dos Pardais” aceita a prestação de trabalho em regime de voluntariado, cumprindo as leis que regulam a prestação deste tipo de trabalho, nomeadamente a lei nº 71/98 de 3 de novembro, que define as bases do enquadramento jurídico do Voluntariado.

2- A admissão de voluntários para prestar serviços na Creche obriga à candidatura através do preenchimento de um impresso próprio a disponibilizar pela Gestão de Voluntários da Instituição.

3- A admissão do Voluntário, estará sujeita a entrevista prévia, na qual, mediante o perfil apresentado pelo candidato, são propostos funções e horários. Após esta entrevista é emitido um parecer relativo à sua admissão, o qual é apresentado à Mesa Administrativa, a qual delibera sobre a aprovação de admissão.

4- No ato de admissão é obrigatória a apresentação de Registo Criminal.

## Artigo 44º - Direitos dos Voluntários

São direitos dos voluntários da Creche “Quinta dos Pardais”:

- 1- Estabelecer, com a Resposta Socioeducativa, um Plano de Ação de Voluntariado, com definição de objetivos e atividades a serem desenvolvidas;
- 2- Reunir, periodicamente, com o Responsável da Resposta Socioeducativa, de forma a programar as atividades a serem desenvolvidas;
- 3- Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
- 4- Dispor de um cartão de identificação de voluntário;
- 5- Dispor de um seguro de acidentes pessoais para voluntários;
- 6- Direito à refeição, de acordo com o período diário em que exerce as suas funções e sempre que realize um desempenho diário, de trabalho voluntário, igual ou superior a quatro horas.

## Artigo 45º - Deveres dos Voluntários

1. São deveres dos voluntários da Creche “Quinta dos Pardais”:
  - a. Conhecer a Instituição onde prestam serviços, a fim de desenvolverem as suas funções tendo em consideração a realidade social;
  - b. Desempenhar com responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
  - c. Cumprir os horários previamente definidos;
  - d. Ser responsável no cumprimento dos compromissos assumidos livremente como voluntário;
  - e. Respeitar os valores e as normas institucionais;
  - f. Trabalhar de forma integrada e coordenada com a Instituição;

- g. Manter em absoluto sigilo os assuntos confidenciais, sobretudo no que se refere às situações sociofamiliares dos Utentes;
- h. Acolher de forma receptiva a coordenação e a supervisão das suas funções;
- i. Recorrer ao bom senso para resolver imprevistos, além de informar os respetivos responsáveis;
- j. Agir assertivamente na relação com os Utentes, demonstrando capacidades de impor regras e ordem, mas também de compreensão consoante as situações e características de cada um;
- k. Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e de bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- l. Colaborar com os profissionais da Resposta Socioeducativa respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- m. Não assumir o papel de representante da Creche, sem o conhecimento prévio da Direção da Resposta Social;
- n. Utilizar devidamente a identificação de voluntário no exercício da sua atividade.

#### Artigo 46.º - Visitas

2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode 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 da Criança.

#### Artigo 47.º - Trabalho com a Comunidade

1. 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 Segurança

#### Artigo 48.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 quem exerça a responsabilidades parentais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.



3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de dezasseis (16) anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

### Artigo 49.º - Âmbito de Aplicação

1. Para garantia de segurança de acessos aos estabelecimentos de Creche da Misericórdia de Albufeira, foi criado um sistema de segurança assente na utilização de cartões de uso pessoal e intransmissível. O acesso a estes estabelecimentos fica assim dependente do uso destes cartões para maior segurança de todos, sendo, por sua vez, este uso dos cartões regulado pelas regras previstas nestes Termos e Condições.

### Artigo 50.º - Objeto

1. Os presentes Termos e Condições do Cartão de Acesso à Creche da Misericórdia de Albufeira (daqui em diante designados por “Termos e Condições”) aplicam-se à utilização do cartão.
2. O cartão é válido durante o período em que vigorar o contrato de prestação de serviços da criança.

### Artigo 51.º - Propósito do Cartão

1. O cartão é utilizado, exclusivamente, pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais das crianças para abertura de portões de acesso aos estabelecimentos de Creche da Misericórdia de Albufeira, no âmbito da entrada e saída do respetivo espaço.
2. O cartão de acesso é pessoal e intransmissível.
3. O cartão é utilizado sempre que o portão do estabelecimento se encontre fechado, através de aproximação ao leitor.
4. Os portadores do cartão devem garantir que o portão fique fechado após a sua abertura, garantindo assim a segurança no acesso e o controlo de entradas e saídas dos estabelecimentos, sob pena de responsabilidade em caso de entrada não autorizada.
5. O acesso à Instituição com o cartão é permitido durante o período de acolhimento e recolha das Crianças.

### Artigo 52.º - Caução e Custos

1. A emissão do cartão está sujeita ao pagamento de caução, definida no preçário.
2. A caução é devolvida com a entrega do cartão no estado em que foi entregue ao seu portador.
3. Por cada utente é emitido um cartão destinado aos pais ou quem exerça responsabilidades parentais e um cartão adicional para acompanhante autorizado por este, sendo o cartão adicional sujeito a caução adicional no valor definido no preçário, a pedido dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais pode ser emitido um terceiro cartão, sujeito a caução definida no preçário.
4. O terceiro cartão é solicitado mediante preenchimento e entrega do requerimento de cartão de acesso disponível na Secretaria do respectivo estabelecimento e pagamento da caução.

### Artigo 53.º - Usos proibidos

1. Não é permitida a utilização do cartão por pessoa distinta do seu portador inicial, nem por menores.
2. O portador do cartão deve salvaguardar a integridade física do cartão, evitando que este sofra danos estéticos ou de funcionamento, designadamente evitando que seja riscado, raspado, cortado, tapado com autocolante, dobrado, apagado, trincado, alterado com corretor, entre outros; em caso de dano, o portador obriga-se a solicitar novo cartão nos termos do artigo 56.º e entregando o cartão danificado, perdendo o valor da caução paga.

### Artigo 54.º - Privacidade e Dados Pessoais

1. Por motivos de segurança, o cartão não está identificado com dados personalizados ou com referências ao estabelecimento em concreto, constando no mesmo apenas um número que será internamente associado ao respectivo portador.
2. Ao sistema de informação e bases de dados do sistema dos cartões são aplicáveis as normas internas da Misericórdia de Albufeira relativas à proteção de dados pessoais.

### Artigo 55.º - Perda e Devolução

1. Em caso de perda ou extravio do cartão o portador deve contactar de imediato a Secretaria do seu estabelecimento a fim de garantir que este é cancelado e não utilizado por terceiros, sendo emitido um novo cartão com o custo definido no preçário, não reembolsável.
2. Em caso de dano do cartão que impeça a sua utilização, o portador deve proceder à sua entrega a fim de garantir a reposição de normalidade no acesso aos estabelecimentos, procedendo ao pagamento do custo pela emissão do cartão nos termos do número anterior.



3. Considera-se ainda que o cartão se encontra perdido quando o respetivo portador não utilizar o seu cartão em dois acessos seguidos, designadamente tocando à campainha do estabelecimento ou entrando acompanhado de outro portador ou, quando perguntado pela sua existência, se recusar a apresentar o respetivo cartão; neste caso, aplicar-se-á o disposto no número 1., considerando-se devido, o valor definido no preçário e disponibilizada, para recolha, uma segunda via do cartão.
4. Cessando o contrato de prestação de serviços, os portadores do cartão obrigam-se a proceder à sua devolução, sendo reembolsados os montantes relativos a cauções eventualmente devidos.

### Artigo 56.º - Alterações aos Termos e Condições e à Utilização dos Cartões

1. A Misericórdia de Albufeira pode, a qualquer momento, alterar os presentes Termos e Condições, notificando os portadores até à utilização anterior à entrada em vigor dos novos Termos e Condições.
2. Nenhuma alteração a estes Termos e Condições que determine o aumento do valor de custo do cartão ou aumento do valor das cauções e que seja introduzida durante um ano letivo e entrará em vigor nesse mesmo ano letivo.
3. A Misericórdia de Albufeira pode, a qualquer momento, fazer cessar o uso dos cartões, alterar o tipo de cartão utilizado ou introduzir modificações no sistema de acesso, sem aviso prévio.
4. O sistema de acesso de cartões pode ser suspenso, a qualquer momento, sem aviso prévio, por decisão da Misericórdia de Albufeira.

## CAPÍTULO VII SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

### Artigo 57.º - Sanções / Procedimentos

1. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento Interno e outras determinações em vigor na Misericórdia de Albufeira.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
  - a. Advertência
  - b. Cessação do Contrato de Prestação de Serviços com a Misericórdia de Albufeira.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a Creche.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

## Artigo 58.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 comunicado por escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b. Caducidade (idade limite);
  - c. Revogação;
  - d. Incumprimento;
  - e. Inadaptação da criança.
2. Para além de outros casos expressamente previstos, existe direito de resolução nos seguintes casos:
  - a. Por qualquer das partes, no caso de incumprimento grave ou reiterado do Regulamento Interno;
  - b. Pela Misericórdia de Albufeira, em caso de não pagamento das comparticipações familiares ou valores de preçário, por um período igual ou superior a noventa (90) dias;
  - c. Pela Misericórdia de Albufeira, em caso da ausência da criança, após o período de suspensão contratual;
  - d. Por qualquer das partes, em caso de inadaptação da criança, nos primeiros trinta (30) dias de duração do Contrato de Prestação de Serviços.
3. No caso dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua intenção, com trinta (30) dias de antecedência relativamente à data em que pretende que a mesma produza efeitos. A não comunicação neste prazo implicará o pagamento das comparticipações correspondentes ao prazo de aviso em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer das partes (Misericórdia de Albufeira e/ou pais ou quem exerça responsabilidades parentais, poderá fazer cessar, por escrito, o presente contrato por incumprimento de uma das partes.
5. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso os pais ou quem exerça responsabilidades parentais cessem o contrato antes ou nos primeiros trinta (30) 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.
6. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
  - a. Quebra de confiança dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais ou da Misericórdia de Albufeira.
  - b. Existam dívidas à Misericórdia de Albufeira, designadamente, três (3) comparticipações não liquidadas;
  - c. Desrespeito pelas regras da Creche, equipa técnica ou demais funcionários;
  - d. Incumprimento dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais, das responsabilidades assumidas pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
7. No caso de a Misericórdia de Albufeira cessar o contrato com justa causa, esta terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.



## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 59.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, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, e será afixado na área do pessoal.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).
3. Deverá ser afixado organograma do equipamento.

### Artigo 60.º - Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus-Tratos

1. São expressamente proibidos qualquer tipo de atos de negligência, abuso e de maus-tratos, pelos utentes, familiares, representante legal, funcionários, estagiários, voluntários, visitantes, bem como por todas as pessoas que procurem os serviços prestados ou entrem em relação com a Misericórdia de Albufeira.
2. Caso se verifiquem por parte de utentes ou seus familiares, serão objeto de análise pela direção técnica e pela Mesa Administrativa, que poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços, conforme a gravidade da ocorrência, com um pré-aviso de 8 a 15 dias ou com a exclusão imediata do utente.
3. Todos os que tenham conhecimento de situações de negligência, abuso ou maus-tratos devem, de imediato, reportar a informação à direção técnica ou à equipa técnica, que agirá em conformidade para salvaguarda de direitos e deveres fundamentais.

### Artigo 61.º - Código de Boa Conduta

1. A Misericórdia tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo funcionários, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, tendo aprovado, e em vigor, um “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”.
2. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” na Misericórdia de Albufeira.

## Artigo 62.º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Misericórdia de Albufeira possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos da Creche sempre que desejar.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado na recepção da Creche.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) da Creche ou outro responsável.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 63.º - Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira deverá informar e contratualizar com os pais ou quem exerça responsabilidades parentais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta (30) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

### Artigo 64.º - Integração de Lacunas e Omissões

1. Em caso de eventuais lacunas e omissões, as mesmas serão supridas pela Misericórdia de Albufeira, entidade responsável pela gestão do equipamento social, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### Artigo 65.º - Foro competente

1. Tem competência para a resolução de eventuais litígios judiciais no Tribunal da Comarca de Faro.
2. Em alternativa pode optar-se pela resolução extrajudicial do litígio junto do Centro de Arbitragem do Consumo do Algarve, Tribunal Arbitral ao qual a Misericórdia de Albufeira está vinculada.

### Artigo 66.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.

### Artigo 67.º - Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor na data da sua afixação, passando a ser o único regulamento interno para a Creche.
2. O presente regulamento entra em vigor em 30 de julho de 2024.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, a vinte e dois de maio de dois mil e vinte e quatro.

Pela Mesa Administrativa,



(Patrícia Maria Arez Dias Cintra Seromenho)

Provedora da Misericórdia de Albufeira

  
**SCM** Misericórdia  
**albufeira**



Santa Casa da Misericórdia de Albufeira

Rua do Oceano, s/n, Cerro Alagoa  
8200-089 Albufeira  
T +351 289 5151 427  
provedoria@scmalbufeira.com  
www.misericordiaalbufeira.com



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA RESPOSTA SOCIAL

CRECHE

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALBUFEIRA

Entre:

**Primeiro. Outorgante:** Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, no livro de Irmandades das Misericórdias, sob o n.º 29/ 83, a 116 e 116 verso, efetuado em 25 de maio de 2016, contribuinte n.º 501431497, representada pela sua Provedora Dra. Patrícia Maria Arez Dias de Cintra Seromenho, adiante abreviadamente identificada por Primeira Outorgante.

**Segundo Outorgante:** \_\_\_\_\_ (criança), residente em \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de utente, filho de \_\_\_\_\_ portador do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu responsável parental/responsável legal/tutor \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, adiante abreviadamente identificado por Segundo Outorgante.

É celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato de prestação de serviços de Creche que regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA I**

1. Ao abrigo do presente contrato, a Primeira Outorgante compromete-se a prestar ao Segundo Outorgante os serviços constantes do respetivo regulamento interno, incluídos na medida de gratuidade.
2. Sempre que solicitado, a Primeira Outorgante poderá prestar ao Segundo Outorgante, mediante pagamento, os serviços infra:

- a. Expressão musical
- b. Psicomotricidade
- c. Yoga
- d. Transporte
- e. Outras atividades que impliquem custos acrescidos para a instituição, quando aplicável.

## CLÁUSULA II

3. No âmbito do presente contrato o Segundo Outorgante tem o direito a:
  - a. Exigir o cumprimento do Regulamento Interno da Creche;
  - b. À prestação dos serviços solicitados e contratados;
  - c. A ter acesso à ementa semanal;
  - d. A reclamar verbalmente ou por escrito;
  - e. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
  - f. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
  - g. A participar nas atividades da creche.
  
4. O Segundo Outorgante deve:
  - a. Cumprir o Regulamento Interno da Creche;
  - b. Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
  - c. Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da Direção Técnica do equipamento, em atividades educativas de animação;
  - d. Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
  - e. Observar o cumprimento do respetivo Regulamento Interno e outras determinações em vigor na instituição;
  - f. Compartilhar mensalmente nos termos acordados;
  - g. Entregar sempre que solicitado pela Direção Técnica os documentos necessários para atualização do processo;
  - h. Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;



- i. Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- j. Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

### CLÁUSULA III

1. No âmbito do presente contrato o Primeiro Outorgante tem o direito a:
  - a. Exigir dos utentes o cumprimento do respetivo Regulamento;
  - b. Rescindir de Contrato com o utente nos termos da Cláusula VII do presente Contrato.
2. O Primeiro Outorgante deve:
  - a. Cumprir e fazer cumprir o respetivo Regulamento Interno;
  - b. Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
  - c. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
  - d. Manter atualizados os processos individuais;
  - e. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

### CLÁUSULA IV

1. O valor pela frequência em creche ao abrigo da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, é liquidado pela Segurança Social.
2. O pagamento de outros serviços complementares será cobrado de acordo com o preçário em vigor, devidamente afixado. Os serviços, bem como outras atividades extra que a Misericórdia de Albufeira oferece, são facultativos e carecem de inscrição prévia.
3. O pagamento pode ser efetuado por multibanco, cheque ou transferência bancária sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo.

4. Aquando do pagamento, a Primeira Outorgante entregará ao Segundo Outorgante o respectivo recibo de quitação.

#### **CLÁUSULA V**

1. Qualquer dos outorgantes pode, unilateralmente e a todo o tempo, pôr termo ao contrato, independentemente de justa causa, desde que, por escrito, comunique essa intenção à outra parte com antecedência não inferior a 30 dias.
2. Em caso de desrespeito do número anterior, o outorgante faltoso indemnizará a outra parte no valor dos serviços complementares em falta.
3. Com fundamento em violação grave dos compromissos agora assumidos, qualquer dos outorgantes pode, com justa causa, rescindir imediatamente o contrato.
4. O contrato poderá ainda cessar nos primeiros 30 (trinta) dias da sua vigência por inadaptação do Segundo Outorgante.

#### **CLÁUSULA VI**

1. Tem competência para resolução de eventuais litígios judiciais no Tribunal da Comarca de Faro.
2. Em alternativa, pode optar-se pela resolução extrajudicial do litígio junto do Centro de Arbitragem de Consumo do Algarve, Tribunal Arbitral, ao qual a Misericórdia de Albufeira está vinculada.

#### **CLÁUSULA VII**

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 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.

#### CLÁUSULA VII

1. O presente Contrato tem início em \_\_\_\_\_, vigorando até ao final do ano letivo, em agosto.

O presente contrato é elaborado em dois exemplares, devidamente assinados e rubricados, destinando-se um a cada um dos Outorgantes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Primeira Outorgante:

\_\_\_\_\_

O Segundo Outorgante:

\_\_\_\_\_

**Anexo:** Declaração de tomada de conhecimento do Regulamento Interno.

## Anexo I

### Declaração de tomada de conhecimento do Regulamento Interno

Eu \_\_\_\_\_, Encarregado(a) de Educação de \_\_\_\_\_ declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno em vigor e aceito as condições propostas para a Resposta Social Creche Quinta dos Pardais.

Por ser verdade, passo a presente declaração que dato e assino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Segundo Outorgante,

\_\_\_\_\_