# MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS

## REGULAMENTO INTERNO
## CRECHE

NOVEMBRO 2026

# ÍNDICE

Artigo 1º ..... 4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO ..... 4
Artigo 2º ..... 4
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL ..... 4
Artigo 3º ..... 5
OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE ..... 5
Artigo 4º ..... 5
DESTINATÁRIOS ..... 5
Artigo 5º ..... 6
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO ..... 6
Artigo 7º ..... 7
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS ..... 7
Artigo 8º ..... 8
CANDIDATURA ..... 8
Artigo 9º ..... 9
CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO NA ADMISSÃO ..... 9
Artigo 10º ..... 9
ADMISSÃO ..... 9
Artigo 11º ..... 10
ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS ..... 10
Artigo 12º ..... 10
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA ..... 10
Artigo 13º ..... 11
INSTALAÇÕES ..... 11
Artigo 14º ..... 11
HORÁRIOS E ROTINAS DE FUNCIONAMENTO ..... 11
Artigo 16º ..... 12
RECEÇÃO E ENTREGA ..... 12
Artigo 17º ..... 13
GRATUITIDADE DA CRECHE ..... 13
Artigo 18º ..... 13
REFEIÇÕES ..... 13
Artigo 19º ..... 14
DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS ..... 14

SEDE: Rua Narciso da Maça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 20º ..... 14
PASSEIOS E DESLOCAÇÕES ..... 14
Artigo 21º ..... 14
QUADRO DE PESSOAL ..... 14
Artigo 22º ..... 15
DIREÇÃO TÉCNICA ..... 15
Artigo 23º ..... 15
DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA ..... 15
Artigo 24º ..... 15
DIREITOS E DEVERES DO REPRESENTANTE LEGAL DA CRIANÇA ..... 15
Artigo 25º ..... 16
DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES ..... 16
Artigo 26º ..... 17
DIREITOS E DEVERES DA MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS ..... 17
Artigo 27º ..... 17
DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DAS CRIANÇAS ..... 17
Artigo 28º ..... 18
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ..... 18
Artigo 29º ..... 18
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ..... 18
Artigo 30º ..... 19
LIVRO DE RECLAMAÇÕES ..... 19
Artigo 31º ..... 19
RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO ..... 19
Artigo 32º ..... 19
ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO ..... 19
Artigo 33º ..... 20
Artigo 34º ..... 20
PROCEDIMENTO PERANTE SUSPEITA DE MAUS-TRATOS ..... 20
Artigo 35º ..... 21
PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE ..... 21
Artigo 36º ..... 21
CONTROLO DE ACESSOS ..... 21
Artigo 37º ..... 22
CÓDIGO DE BOA CONDUTA ..... 22
Artigo 38º ..... 22

SEDE: Rua Narciso da Maria, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS ..... 22
Artigo 40º ..... 22
ENTRADA EM VIGOR ..... 22

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

**LISTA DE REVISÕES EFETUADAS**

| REVISÃO N.º | TIPO DE REVISÃO | PÁGINA(S) | DATA |
|---|---|---|---|
| 1 | Inicial com Registo | 26 | 30/05/2014 |
| 2 | Atualização | 31 | 22/04/2015 |
| 3 | Atualização | 31 | 01/04/2018 |
| 4 | Atualização | 30 | 23/06/2022 |
| 5 | Atualização | 32 | 20/09/2022 |
| 6 | Atualização | 32 | 20/12/2022 |
| 7 | Adequações | 34 | 27/04/2023 |
| 8 | Atualização | 29 | 19/11/2024 |
| 9 | Atualizações e Melhorias | 29 | 15/04/2025 |
| 10 | Atualização | 23 | 22/09/2026 |

Proposto por Direção Técnica
Aprovado por Mesa Administrativa

# CAPITULO I

# DISPOSIÇÕES GERAIS

## *Artigo 1º*
## *ÂMBITO DE APLICAÇÃO*

1. O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento da resposta social Creche, desenvolvida no Centro de Bem-Estar Infantil da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos, sito na Rua da Fonte Nova, n.º 193, 3780-102 Sangalhos.
2. O presente Regulamento aplica-se:
   a) às crianças que frequentam a Creche;
   b) aos respetivos representantes legais e familiares;
   c) aos trabalhadores, prestadores de serviços e voluntários que exerçam funções ou desenvolvam atividades na Creche;
   d) aos órgãos sociais da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos, no âmbito das respetivas competências;
   e) às demais pessoas que acedam às instalações ou participem nas atividades promovidas pela Creche.
3. A Creche dispõe de capacidade autorizada para 37 crianças e encontra-se abrangida por acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P., sem prejuízo de posteriores alterações devidamente autorizadas.
4. A organização e o funcionamento da Creche orientam-se pelos princípios do superior interesse da criança, da dignidade humana, da igualdade e não discriminação, da inclusão, da segurança física e afetiva, do respeito pela individualidade e pelo ritmo de desenvolvimento de cada criança, da cooperação com as famílias e da proteção da vida privada e dos dados pessoais.
5. Todas as decisões tomadas no âmbito da Creche devem atender prioritariamente à segurança, ao bem-estar e ao desenvolvimento integral da criança.

## *Artigo 2º*
## *LEGISLAÇÃO APLICÁVEL*

1. A organização e o funcionamento da Creche regem-se pelo presente Regulamento e pela legislação aplicável, designadamente:
   a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
   b) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, que estabelece o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social;
   c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
   d) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, relativa ao regime de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social;
   e) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro, relativa ao alargamento progressivo da gratuitidade das creches;
   f) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta a medida da gratuitidade das creches integradas no sistema de cooperação;
   g) Decreto-Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, relativo ao transporte coletivo de crianças, quando aplicável;

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

h) Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, relativos à proteção de dados pessoais;
i) Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, relativo ao Livro de Reclamações;
j) Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, relativa à resolução alternativa de litígios de consumo;
k) Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, relativa à proteção de crianças e jovens em perigo.

2. São igualmente aplicáveis:
   a) O Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
   b) os acordos de cooperação celebrados com o Instituto da Segurança Social, I. P.;
   c) as circulares e orientações emitidas pelas entidades competentes;
   d) O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável;
   e) os regulamentos, códigos e procedimentos internos da Instituição.
3. As referências aos diplomas legais constantes do presente Regulamento consideram-se efetuadas para a respetiva redação em vigor.
4. As disposições legais imperativas que entrem posteriormente em vigor são aplicáveis ainda que o presente Regulamento não tenha sido imediatamente atualizado

## *Artigo 3º*
## ***OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE***

O presente Regulamento Interno tem como objetivos:

1. Estabelecer as regras de organização e funcionamento da resposta social Creche;
2. Reunir e sistematizar as normas internas aplicáveis ao funcionamento da Creche, em conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor;
3. Definir os direitos, os deveres e as responsabilidades dos diferentes intervenientes;
4. Promover o conhecimento e a divulgação do seu conteúdo junto das crianças, dos representantes legais, das famílias, dos trabalhadores e dos demais intervenientes no funcionamento do Centro de Bem-Estar Infantil;
5. Assegurar o respeito pelos direitos, pela dignidade, pela individualidade, pela segurança e pelo bem-estar da criança;
6. Promover a participação dos representantes legais e das famílias no funcionamento da resposta social e no processo educativo da criança;
7. Promover a participação e a expressão da criança nas decisões do quotidiano que lhe digam respeito, através de formas adequadas à sua idade, maturidade, desenvolvimento e capacidade de compreensão;
8. Favorecer uma relação de cooperação, confiança, transparência e corresponsabilidade entre a Creche e as famílias;
9. Contribuir para a qualidade, avaliação e melhoria contínua dos cuidados, dos serviços prestados e das práticas pedagógicas.

## *Artigo 4º*
## ***DESTINATÁRIOS***

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, destinada a acolher crianças até aos 36 meses de idade, durante o período de impedimento dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais ou dos respetivos representantes legais.
2. A Creche presta apoio às crianças e às respetivas famílias, assegurando cuidados individualizados e adequados às necessidades, aos interesses, ao ritmo e à fase de desenvolvimento de cada criança.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

3. Constituem objetivos da Creche:
   a) facilitar a conciliação da vida familiar, pessoal e profissional do agregado familiar;
   b) colaborar com a família na partilha de cuidados e responsabilidades ao longo do processo de desenvolvimento da criança;
   c) assegurar um atendimento individualizado e personalizado, adequado às necessidades específicas de cada criança;
   d) proporcionar condições favoráveis ao bem-estar e ao desenvolvimento integral e harmonioso da criança, num ambiente seguro, inclusivo, afetivo e estimulante;
   e) identificar precocemente eventuais alterações do desenvolvimento, necessidades específicas ou situações de vulnerabilidade ou perigo, promovendo o encaminhamento adequado, em articulação com a família e com as entidades competentes;
   f) promover a inclusão, a igualdade de oportunidades, a equidade e a não discriminação;
   g) incentivar a participação da família no processo educativo e no acompanhamento do desenvolvimento da criança;
   h) promover a articulação com os serviços e recursos existentes na comunidade, designadamente nas áreas da saúde, educação, segurança social, intervenção precoce e proteção de crianças e jovens;
   i) assegurar a complementaridade e a continuidade entre os cuidados prestados pela família e pela Creche, reconhecendo a família como o principal contexto de vida, cuidado e desenvolvimento da criança.

## *Artigo 5º*
## *CONDIÇÕES DE ADMISSÃO*

1. Podem ser admitidas na Creche crianças com idade até aos 36 meses, nos termos da legislação em vigor.
2. A admissão depende:
   a) da existência de vaga, de acordo com a capacidade autorizada e a organização dos grupos;
   b) da apresentação e validação da candidatura;
   c) da aplicação dos critérios de priorização, quando o número de candidaturas seja superior ao número de vagas;
   d) da entrega da documentação necessária;
   e) da decisão do órgão competente da Instituição, mediante parecer da direção técnica;
   f) da celebração do contrato de prestação de serviços e da aceitação do presente Regulamento.
3. A frequência pode manter-se até ao limite etário legalmente aplicável, sem prejuízo das situações excecionais previstas na legislação.

## Artigo 6º
## INTEGRAÇÃO DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES DE SAÚDE ESPECIAIS

1. A Creche promove a inclusão de crianças com deficiência, incapacidade, alterações do desenvolvimento ou necessidades específicas de saúde, respeitando a individualidade, a funcionalidade e o superior interesse de cada criança.
2. A admissão e o acolhimento destas crianças são preparados em articulação com o representante legal, tendo em consideração as suas necessidades, os apoios necessários e as condições adequadas à sua integração no grupo.

SEDE: Rua Narciso da Maça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

3. Sempre que aplicável, deve ser assegurada a colaboração com as equipas locais de intervenção do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI) e com outros serviços ou profissionais que acompanhem a criança.
4. A articulação e a partilha de informação devem respeitar a confidencialidade e a legislação relativa à proteção de dados pessoais.

## *Artigo 7º*
## *SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS*

1. A Creche assegura os seguintes serviços e atividades:
   a) Acolhimento da criança durante o período necessário ao apoio da família;
   b) Atendimento individualizado, de acordo com as necessidades, capacidades e fase de desenvolvimento da criança;
   c) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
   d) Alimentação adequada, em quantidade e qualidade, à idade da criança, sem prejuízo de dieta específica mediante prescrição médica;
   e) Cuidados de higiene pessoal;
   f) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, adequadas à idade e às necessidades específicas da criança;
   g) Disponibilização de informação ao representante legal sobre o funcionamento da Creche e o desenvolvimento da criança;
   h) Atividades de sensibilização e iniciação à expressão físico-motora, orientadas por profissional qualificado.
2. Para a atividade prevista na alínea h) do número anterior, a criança deve utilizar roupa confortável e adequada, de acordo com as orientações previamente comunicadas ao representante legal.
3. A Creche pode disponibilizar atividades complementares facultativas, não abrangidas pela gratuitidade.
4. A participação nas atividades complementares depende da contratação pelo representante legal e do pagamento do valor constante do preçário em vigor.
5. As condições de frequência, pagamento e eventual redução do valor das atividades complementares constam do respetivo contrato ou documento de adesão.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

# CAPITULO II
# PROCESSO DE ADMISSÃO DO UTENTE

## *Artigo 8º*
## *CANDIDATURA*

1. O pedido de vaga na Creche é efetuado exclusivamente online, através do Portal da Segurança Social, no âmbito do programa Creche Feliz.
2. O pedido de vaga pode ser apresentado durante todo o ano.
3. A renovação da matrícula das crianças que já frequentam a Creche decorre de 1 a 31 de maio.
4. A candidatura é apresentada pelo representante legal da criança, considerando-se como tal:
   a) Um dos progenitores, quando ambos exerçam as responsabilidades parentais;
   b) A pessoa a quem tenham sido atribuídas, por decisão legal ou judicial, responsabilidades parentais, tutela ou outra forma de representação da criança.
5. Após a receção do pedido de vaga através do programa Creche Feliz e o contacto da Instituição, o representante legal deve preencher a Ficha de Informação da Resposta Social Creche e a Ficha de Candidatura de Utente.
6. Para a organização do processo, devem ser apresentados os seguintes elementos:
   a) Documentos e números de identificação da criança e do representante legal;
   b) Comprovativo de morada;
   c) Número de identificação fiscal, número de identificação da segurança social e número de utente de saúde da criança;
   d) Boletim de vacinas ou documento equivalente;
   e) Declaração médica, quando a criança apresente uma condição de saúde que exija cuidados específicos;
   f) Documento comprovativo do exercício das responsabilidades parentais, tutela ou outra forma de representação legal, quando aplicável;
   g) Documentos comprovativos das situações relevantes para a aplicação dos critérios de priorização, quando solicitados.
7. As autorizações relativas à administração de medicamentos, participação em saídas, recolha e utilização de imagens e outras matérias específicas são apresentadas separadamente ao representante legal.
8. A direção técnica, ou quem esta designar, verifica os elementos apresentados e comunica ao representante legal a validação da candidatura ou a necessidade de entregar documentos em falta.
9. Quando o número de candidaturas seja superior ao número de vagas disponíveis, são aplicados os critérios de priorização previstos no artigo 9.º.
10. A decisão de admissão é comunicada ao representante legal através dos meios de contacto disponibilizados no processo.
11. Os dados pessoais recolhidos são tratados nos termos da legislação em vigor e da Política de Privacidade da Instituição, sendo solicitados apenas os elementos necessários à candidatura e à eventual admissão da criança.
12. A falta de entrega dos elementos necessários, após comunicação ao representante legal e decorrido o prazo concedido para o efeito, pode determinar o arquivamento da candidatura.

SEDE: Rua Narciso da Maça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

## *Artigo 9º*

## *CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO NA ADMISSÃO*

1. Nos termos da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, na sua redação atual, são aplicados, pela seguinte ordem, os critérios de priorização na admissão:
   1.º Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
   2.º Crianças com deficiência ou incapacidade;
   3.º Crianças filhas de mães e pais estudantes menores, ou de beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente, ou de pessoas reconhecidas como cuidadores informais principais, bem como crianças em situação de acolhimento ou residentes em casa de abrigo;
   4.º Crianças com irmãos que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar e frequentem uma resposta social desenvolvida pela mesma entidade;
   5.º Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens nos 1.º ou 2.º escalões, cujo encarregado de educação resida, comprovadamente, na área de influência da Creche;
   6.º Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens nos 1.º ou 2.º escalões, cujo encarregado de educação exerça atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche;
   7.º Crianças pertencentes a agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujo encarregado de educação resida, comprovadamente, na área de influência da Creche;
   8.º Crianças cujo encarregado de educação resida, comprovadamente, na área de influência da Creche;
   9.º Crianças pertencentes a agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujo encarregado de educação exerça atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche;
   10.º Crianças cujo encarregado de educação exerça atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche.
2. A verificação dos critérios é efetuada através da informação disponibilizada no âmbito do programa Creche Feliz e, quando necessário, mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
3. A ordem ou o número atribuído à candidatura não constitui, por si só, critério de prioridade na admissão.
4. Em caso de igualdade na aplicação dos critérios, são observadas as regras e orientações emitidas pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

## *Artigo 10º*

## *ADMISSÃO*

1. A admissão da criança depende da existência de vaga, da validação da candidatura apresentada através do programa Creche Feliz e da aplicação dos critérios de priorização previstos no artigo 9.º.
2. Compete à direção técnica decidir sobre a admissão da criança
3. A decisão é comunicada ao representante legal através dos contactos disponibilizados no processo de candidatura.

4. A admissão é formalizada mediante a celebração do contrato de prestação de serviços e a entrega dos documentos necessários à constituição do processo individual da criança.

### *Artigo 11º*
### *ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS*

1. Após a admissão, é realizada uma entrevista inicial entre o representante legal e o diretor técnico.
2. A entrevista destina-se à recolha de informações sobre as características, necessidades, hábitos e desenvolvimento da criança, bem como à definição da data de entrada, do horário de frequência e do período de adaptação.
3. Durante o período de adaptação, a permanência do representante legal na sala pode ser acordada com o técnico responsável, atendendo às necessidades da criança e ao funcionamento do grupo.
4. As informações recolhidas e o acompanhamento da adaptação são registados na plataforma digital ou em documento próprio e integrados no processo individual da criança.
5. O representante legal deve fornecer, devidamente identificados:
   a) uma muda de roupa completa e um saco para a roupa utilizada;
   b) os produtos necessários aos cuidados de higiene pessoal;
   c) A bata e o chapéu definidos pelo Centro de Bem-Estar Infantil, de uso obrigatório a partir da sala de 1 ano.

### *Artigo 12º*
### *PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA*

1. A Creche organiza um processo individual para cada criança, em suporte digital, em papel ou em ambos, constituído por documentação administrativa e pedagógica.
2. O processo administrativo inclui, designadamente:
   a) Ficha de candidatura ou de renovação da matrícula;
   b) Documentos apresentados no processo de candidatura e admissão;
   c) Registo dos critérios de priorização aplicados;
   d) Identificação e contactos do representante legal e das pessoas autorizadas a recolher a criança;
   e) Informações relevantes sobre a saúde, alimentação, vacinação, alergias e medicação da criança;
   f) Decisão de admissão;
   g) Contrato de prestação de serviços e respetivas adendas;
   h) Identificação da apólice de seguro aplicável;
   i) Registo da data e do motivo da cessação do contrato.
3. O processo pedagógico inclui, designadamente:
   a) Entrevista inicial;
   b) Plano de acolhimento;
   c) Registo do horário habitual de frequência;
   d) Registos de presença, entrada e saída;
   e) Registos de observação, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento da criança;
   f) Registos de ocorrências e de administração de medicamentos;
   g) Relatórios elaborados em articulação com serviços ou entidades externas, quando aplicável;

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

h) Lista de pertences, quando necessária;
i) outros documentos relevantes para o acompanhamento da criança.

4. O processo individual é de acesso restrito e deve ser guardado em condições que assegurem a segurança, a privacidade e a confidencialidade da informação.
5. O representante legal pode consultar o processo individual da criança, mediante solicitação, nos termos legalmente aplicáveis.
6. O processo deve ser mantido atualizado e conservado durante os prazos estabelecidos na legislação e nas normas de arquivo da Instituição.

# CAPITULO III
# INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

## *Artigo 13º*
## *INSTALAÇÕES*

1. A Creche funciona no Centro de Bem-Estar Infantil da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos, sito na Rua da Fonte Nova, n.º 193, 3780-102 Sangalhos.
2. As instalações incluem berçário, salas de atividades, dormitório, espaços de alimentação, instalações sanitárias, sala de isolamento temporário e os espaços técnicos, administrativos e de apoio necessários ao funcionamento da Creche.
3. Os espaços cumprem as condições legalmente exigidas de funcionamento, segurança, higiene, salubridade e acessibilidade.

## *Artigo 14º*
## *HORÁRIOS E ROTINAS DE FUNCIONAMENTO*

1. A Creche funciona nos dias úteis, das 7h30 às 19h00.
2. As crianças devem entrar na Creche até às 9h30, de modo a não perturbar as rotinas diárias e o desenvolvimento das atividades pedagógicas. Até esse horário, é permitida a entrada dos pais ou representantes legais nas respetivas salas.
3. Após as 9h30, a criança é recebida no átrio por um trabalhador. No período da tarde, o acesso dos representantes legais às salas é permitido após as 16h30, sem prejuízo de situações previamente autorizadas.
4. O ano pedagógico decorre de 1 de setembro a 30 de junho. Nos períodos de funcionamento dos meses de julho e agosto, são desenvolvidas atividades de caráter predominantemente lúdico.
5. A Creche encerra:
   a) aos sábados, domingos e feriados nacionais e locais;
   b) no dia 24 de dezembro ou, quando aplicável, no dia útil imediatamente anterior ao Natal;
   c) no dia 31 de dezembro ou, quando aplicável, no dia útil imediatamente anterior ao Ano Novo;
   d) na terça-feira de Carnaval;
   e) na segunda-feira de Páscoa;
   f) na segunda quinzena de agosto, para limpeza, higienização e organização dos espaços.
6. O funcionamento da Creche na primeira quinzena de agosto depende:

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

a) da capacidade de funcionamento da Instituição;
b) da existência de um número de pedidos que justifique a abertura;
c) da apresentação do pedido de frequência dentro do prazo estabelecido pela Instituição;
d) da comprovação da necessidade de frequência da criança nesse período.

7. Para comprovar a necessidade de frequência na primeira quinzena de agosto, o representante legal deve apresentar uma declaração da entidade patronal que identifique o respetivo período de férias.
8. Quando ambos os progenitores integrem o agregado familiar e exerçam atividade profissional, devem ser apresentadas declarações das respetivas entidades patronais.
9. Durante a primeira quinzena de agosto, não é garantida a manutenção da composição habitual dos grupos nem a presença dos profissionais habitualmente responsáveis por cada sala, sendo assegurados os rácios e as condições de funcionamento e segurança legalmente exigidos.
10. A Creche pode encerrar por determinação das autoridades competentes ou por deliberação da Mesa Administrativa, em situações de força maior devidamente fundamentadas, sendo as famílias informadas logo que possível.
11. As rotinas diárias respeitam a idade, as necessidades e os ritmos individuais das crianças e são divulgadas através da plataforma digital.

## *Artigo 15º*
## *FÉRIAS DA CRIANÇA*

1. Cada criança deve beneficiar anualmente de um período mínimo de 22 dias úteis de férias, destinado a favorecer a convivência familiar, o descanso e o seu bem-estar.
2. Para o período previsto no número anterior podem ser contabilizados os dias úteis de encerramento da Creche.
3. O representante legal deve comunicar, através da plataforma digital e até ao final do mês de março, a previsão do período de férias da criança.
4. As situações excecionais, devidamente fundamentadas, são apreciadas pela direção técnica.

## *Artigo 16º*
## *RECEÇÃO E ENTREGA*

1. À entrada, a criança deve ser acompanhada e entregue diretamente a um trabalhador da Creche.
2. À saída, a criança apenas pode ser entregue ao respetivo representante legal ou a pessoa maior de 18 anos previamente autorizada por este, sem prejuízo das decisões judiciais aplicáveis ao exercício das responsabilidades parentais.
3. A pessoa autorizada deve apresentar documento de identificação válido com fotografia sempre que solicitado pela Instituição.
4. A inclusão, alteração ou exclusão de pessoas autorizadas deve ser comunicada pelo representante legal através da plataforma digital ou dos serviços administrativos, produzindo efeitos após confirmação pela Instituição.
5. Em situações pontuais, o representante legal pode autorizar a entrega da criança a outra pessoa, devendo comunicar previamente, através da plataforma digital, o nome completo e os elementos necessários à identificação dessa pessoa.

SEDE: Rua Narciso da Maça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

6. A autorização pontual efetuada por telefone apenas é aceite em situação excecional, devendo ficar registada e ser confirmada a identidade do representante legal.
7. Não são permitidos comportamentos que ponham em causa a segurança, o bem-estar ou a tranquilidade das crianças e dos trabalhadores, podendo a Instituição adotar as medidas necessárias à proteção das pessoas presentes.

## *Artigo 17º*
## *GRATUITIDADE DA CRECHE*

1. As crianças admitidas no âmbito do programa Creche Feliz beneficiam da gratuitidade da Creche, nos termos da legislação em vigor.
2. A gratuitidade abrange os serviços e atividades legalmente incluídos na comparticipação financeira suportada pelo Instituto da Segurança Social, I. P.
3. Não se encontram abrangidos pela gratuitidade:
   a) os artigos de uso pessoal, designadamente a bata e o chapéu;
   b) as atividades complementares de caráter facultativo;
   c) os passeios, serviços fotográficos, ateliers e outras atividades que impliquem custos adicionais, desde que previamente comunicados e aceites pelo representante legal.
4. Os serviços e atividades não abrangidos pela gratuitidade são pagos de acordo com o preçário em vigor, afixado em local visível e disponibilizado ao representante legal.
5. Os meios e as condições de pagamento são divulgados pelos serviços administrativos da Instituição.
6. A plataforma digital é de utilização obrigatória para efeitos de comunicação, acompanhamento e registo do processo pedagógico da criança.
7. A utilização da plataforma digital tem o custo mensal, nos termos do preçário em vigor, podendo o pagamento ser efetuado mensalmente ou numa única prestação correspondente aos meses de frequência do ano pedagógico.

## *Artigo 18º*
## *REFEIÇÕES*

1. A alimentação fornecida pela Creche é variada e adequada, quantitativa e qualitativamente, à idade, à fase de desenvolvimento e às necessidades de cada criança.
2. A ementa mensal é afixada em local visível e disponibilizada através da plataforma digital.
3. No berçário, a alimentação e os respetivos horários respeitam, sempre que possível, o ritmo individual da criança e as indicações comunicadas pelo representante legal através da plataforma digital.
4. As dietas específicas, alergias, intolerâncias alimentares ou outras necessidades especiais devem ser comunicadas pelo representante legal e comprovadas por declaração ou prescrição médica, quando aplicável.
5. Sempre que, por opção do representante legal ou por recomendação do pediatra não fundamentada numa necessidade clínica específica, a criança utilize leite ou fórmula infantil diferente da disponibilizada pela Creche, o respetivo produto deverá ser fornecido pelo representante legal, devidamente identificado, acondicionado e dentro do prazo de validade. Quando a utilização de uma fórmula específica decorra de alergia, intolerância ou outra

SEDE: Rua Narciso da Maria, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

condição clínica, deverá ser apresentada declaração ou prescrição médica, aplicando-se o regime de gratuitidade em vigor.

6. Os horários das refeições constam das rotinas de cada grupo e podem ser ajustados às necessidades das crianças.

### *Artigo 19º*
### *DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS*

1. As atividades pedagógicas são planeadas com base no Projeto Pedagógico de Estabelecimento, no Plano Anual de Atividades, nos projetos pedagógicos de sala e nas planificações de cada grupo.
2. O planeamento das atividades considera:
   a) A idade, as necessidades, os interesses, as capacidades e o ritmo de desenvolvimento de cada criança;
   b) O bem-estar físico e emocional da criança;
   c) O contexto familiar, social e cultural;
   d) A participação das famílias;
   e) A inclusão e a igualdade de oportunidades;
   f) A articulação com a comunidade e com outros serviços, quando necessária.
3. A participação da criança nas atividades é promovida de forma adequada à sua idade, vontade, desenvolvimento e bem-estar.
4. O representante legal deve comunicar, através da plataforma digital, as ausências da criança e, quando relevante, o respetivo motivo.

### *Artigo 20º*
### *PASSEIOS E DESLOCAÇÕES*

1. Os passeios e as deslocações são previamente comunicados ao representante legal através da plataforma digital, com indicação das informações relevantes e dos eventuais custos.
2. A participação da criança depende de autorização expressa do representante legal. A falta de autorização dentro do prazo definido implica a não participação na atividade.
3. Quando a criança não participe numa saída, a Creche informa o representante legal sobre as condições de permanência ou de acompanhamento que possam ser asseguradas.
4. Nas saídas são observadas as condições legalmente exigidas de acompanhamento, segurança, seguro e transporte de crianças.

### *Artigo 21º*
### *QUADRO DE PESSOAL*

1. O quadro de pessoal da Creche é definido de acordo com a capacidade autorizada, a organização dos grupos e os rácios estabelecidos na legislação em vigor.
2. A equipa integra a direção técnica, educadores de infância, ajudantes de ação educativa e os trabalhadores necessários à prestação dos serviços de alimentação, higiene, administração e apoio geral.
3. A Creche pode ainda recorrer a trabalhadores afetos parcialmente ao Centro de Bem-Estar Infantil e a profissionais ou serviços externos, de acordo com as necessidades do funcionamento.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

4. A colaboração de profissionais externos não substitui os recursos humanos obrigatórios legalmente exigidos.

### *Artigo 22º*
### *DIREÇÃO TÉCNICA*

1. Compete à direção técnica coordenar e supervisionar o funcionamento da Creche, os profissionais, o processo de admissão, as práticas pedagógicas e a qualidade dos serviços prestados, nos termos da legislação em vigor.
2. O nome, a formação e o horário do diretor técnico encontram-se afixados em local visível.

## CAPÍTULO IV
## DIREITOS E DEVERES

### *Artigo 23º*
### *DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA*

1. A criança tem direito:
   a) A ser tratada com respeito, dignidade, afeto e compreensão;
   b) à proteção da sua integridade física e emocional;
   c) A cuidados adequados à sua idade, necessidades e fase de desenvolvimento;
   d) à alimentação, higiene, repouso, saúde, segurança e bem-estar;
   e) A beneficiar dos serviços e das atividades abrangidos pelo contrato de prestação de serviços;
   f) A participar nas atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, de acordo com os seus interesses, capacidades e vontade;
   g) ao respeito pela sua individualidade, identidade, privacidade, ritmo e formas de expressão;
   h) à inclusão, igualdade de oportunidades e não discriminação;
   i) à proteção dos seus dados pessoais e da sua imagem;
   j) A manter uma relação de proximidade e continuidade com a família.
2. A participação da criança nas rotinas e regras de convivência é promovida progressivamente, de forma adequada à sua idade, maturidade e desenvolvimento, com o apoio dos profissionais e da família.
3. As opiniões, preferências, reações e formas de expressão da criança devem ser consideradas nas decisões quotidianas que lhe digam respeito.

### *Artigo 24º*
### *DIREITOS E DEVERES DO REPRESENTANTE LEGAL DA CRIANÇA*

1. O representante legal tem direito:
   a) A conhecer o Regulamento Interno, os serviços prestados, os horários e o preçário aplicável;
   b) A ser tratado com respeito e consideração;

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

c) A receber informação sobre o bem-estar, o desenvolvimento e o acompanhamento da criança;
d) A participar no processo de acolhimento e educativo da criança;
e) A consultar o processo individual da criança, nos termos legalmente aplicáveis;
f) A apresentar sugestões, reclamações ou pedidos de esclarecimento;
g) ao respeito pela privacidade e confidencialidade dos dados pessoais da criança e da família.

2. Constituem deveres do representante legal:
a) cumprir o presente Regulamento e o contrato de prestação de serviços;
b) respeitar os horários e as regras de funcionamento da Creche;
c) Comunicar, através da plataforma digital, as ausências da criança;
d) prestar informações verdadeiras e manter atualizados os dados de identificação, contactos, responsabilidades parentais e pessoas autorizadas a recolher a criança;
e) Informar a Creche sobre o estado de saúde, alergias, medicação e outras necessidades específicas da criança;
f) colaborar com a equipa e comparecer nas reuniões para as quais seja convocado;
g) tratar com respeito as crianças, os trabalhadores e os demais membros da comunidade educativa;
h) fornecer os materiais de uso pessoal necessários;
i) pagar os serviços complementares previamente contratados e as restantes despesas não abrangidas pela gratuitidade;
j) utilizar a plataforma digital de forma responsável, preservando a confidencialidade das informações nela disponibilizadas.

## *Artigo 25º*
## *DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES*

1. Os trabalhadores têm direito:
a) A ser tratados com dignidade, respeito e consideração;
b) A dispor de condições adequadas ao exercício das suas funções;
c) A receber informação, orientação e formação necessárias ao desempenho profissional;
d) à proteção da sua segurança e saúde no trabalho;
e) aos demais direitos previstos na legislação laboral e no instrumento de regulamentação coletiva aplicável.
2. Constituem deveres dos trabalhadores:
a) exercer as suas funções com responsabilidade, zelo, assiduidade e pontualidade;
b) tratar as crianças, as famílias, os colegas e os demais intervenientes com respeito e correção;
c) atuar de acordo com o superior interesse, a segurança, o bem-estar e os direitos da criança;
d) guardar confidencialidade sobre as informações relativas às crianças, famílias, trabalhadores e Instituição;
e) cumprir os procedimentos de segurança, saúde, higiene e proteção de dados;
f) registar, na plataforma digital ou em documento próprio, as informações e ocorrências relevantes relativas à criança;
g) comunicar imediatamente qualquer situação que possa colocar em risco a segurança ou o bem-estar da criança;
h) zelar pelas instalações, materiais e equipamentos;

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

i) Não aceitar gratificações nem assumir a guarda ou gestão de valores pertencentes às crianças ou às famílias, salvo procedimento expressamente autorizado;
j) cumprir o presente Regulamento, o Código de Conduta e as demais normas internas aplicáveis.

### *Artigo 26º*

### *DIREITOS E DEVERES DA MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS*

1. A Misericórdia da Freguesia de Sangalhos tem direito:
   a) ao cumprimento do presente Regulamento e do contrato de prestação de serviços;
   b) ao respeito pela sua identidade, Estatutos e valores institucionais;
   c) à preservação das suas instalações, materiais e equipamentos;
   d) A receber informações verdadeiras e atualizadas necessárias à prestação dos cuidados à criança;
   e) ao pagamento dos serviços complementares e das despesas não abrangidas pela gratuitidade, quando previamente contratados ou autorizados.
2. Constituem deveres da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos:
   a) respeitar a dignidade, os direitos, a individualidade e o superior interesse de cada criança;
   b) prestar serviços adequados e assegurar a qualidade dos cuidados e das atividades desenvolvidas;
   c) garantir condições adequadas de segurança, higiene, salubridade e manutenção das instalações e equipamentos;
   d) assegurar os recursos humanos legalmente exigidos e promover a respetiva qualificação;
   e) tratar com respeito e não discriminar as crianças, as famílias e os trabalhadores;
   f) prestar aos representantes legais as informações relevantes sobre o funcionamento da Creche e o acompanhamento da criança;
   g) proteger a privacidade, a confidencialidade e os dados pessoais;
   h) divulgar o presente Regulamento e informar atempadamente sobre as respetivas alterações;
   i) cumprir a legislação, os acordos de cooperação e as orientações das entidades competentes.

### *Artigo 27º*

### *DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DAS CRIANÇAS*

1. Os pertences da criança devem estar devidamente identificados, podendo ser registados na plataforma digital quando necessário.
2. Por razões de segurança, a criança não deve utilizar brincos, fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que possam representar risco durante a permanência na Creche.
3. Não devem ser enviados para a Creche dinheiro, objetos de valor, brinquedos ou outros bens que não tenham sido solicitados pela equipa.
4. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos não solicitados ou não identificados, salvo quando estes resultem de facto que lhe seja comprovadamente imputável.

SEDE: Rua Narciso da Maça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mlsangalhos.pt – geral@mlsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

## *Artigo 28º*
## *CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS*

1. A admissão da criança é formalizada mediante contrato de prestação de serviços celebrado, por escrito, entre a Misericórdia da Freguesia de Sangalhos e o representante legal da criança.
2. O contrato produz efeitos a partir da data de admissão e identifica, designadamente:
   a) A criança e o respetivo representante legal;
   b) Os serviços e as atividades contratados;
   c) os direitos e deveres das partes;
   d) os valores devidos por serviços não abrangidos pela gratuitidade;
   e) as condições de alteração, suspensão e cessação do contrato;
   f) O período de vigência.
3. É entregue ou disponibilizado um exemplar do contrato ao representante legal, ficando outro arquivado no processo individual da criança.
4. A assinatura do contrato pressupõe o conhecimento e a aceitação do presente Regulamento, sem prejuízo dos direitos legalmente reconhecidos ao representante legal e à criança.
5. Quando sejam detetadas informações ou documentos falsos, inexatos ou omitidos com relevância para a admissão ou para a prestação dos serviços, o representante legal é notificado para prestar esclarecimentos ou corrigir a situação.
6. A prestação intencional de informações falsas ou a omissão de elementos essenciais pode constituir fundamento para a resolução do contrato pela Instituição, mediante decisão escrita e fundamentada, sem prejuízo da responsabilidade legal aplicável.

## *Artigo 29º*
## *CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS*

1. O contrato de prestação de serviços pode cessar:
   a) por acordo entre as partes;
   b) por caducidade, designadamente quando a criança atinja o limite etário de frequência;
   c) por não renovação;
   d) por denúncia do representante legal;
   e) por resolução com fundamento em incumprimento grave ou reiterado;
   f) por impossibilidade definitiva de prestação dos serviços;
   g) nos demais casos previstos na lei ou no contrato.
2. O representante legal pode fazer cessar o contrato mediante comunicação escrita à Instituição, com a antecedência mínima de 30 dias.
3. A Instituição pode resolver o contrato quando se verifique:
   a) Incumprimento grave ou reiterado do presente Regulamento ou do contrato;
   b) Prestação intencional de informações falsas ou omissão de elementos essenciais;
   c) Comportamento que coloque em risco a segurança ou o bem-estar das crianças, famílias ou trabalhadores;
   d) Ausência da criança por período igual ou superior a 30 dias consecutivos, sem comunicação do representante legal e após tentativas documentadas de contacto pela Instituição;
   e) Perda das condições legalmente necessárias à frequência da Creche.

4. Sempre que a situação o permita, a resolução pela Instituição é precedida de comunicação escrita ao representante legal, com indicação dos fundamentos e concessão de prazo para prestar esclarecimentos ou corrigir o incumprimento.
5. A decisão de cessação é comunicada por escrito e registada no processo individual da criança e no sistema Creche Feliz, quando aplicável.
6. As dificuldades de adaptação da criança não constituem, por si só, fundamento para a cessação do contrato, devendo ser objeto de acompanhamento conjunto entre a equipa e a família.

### *Artigo 30º*
### *LIVRO DE RECLAMAÇÕES*

1. A Creche dispõe de Livro de Reclamações em formato físico, disponível na receção do Centro de Bem-Estar Infantil, e em formato eletrónico, acessível em www.livroreclamacoes.pt.
2. O acesso ao Livro de Reclamações é facultado sempre que solicitado, nos termos da legislação em vigor.

### *Artigo 31º*
### *RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO*

1. Em caso de litígio de consumo, o representante legal pode recorrer, nos termos da Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, ao:

   Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo — CNIACC
   Rua D. Afonso Henriques, n.º 1
   4700-030 Braga
   Telefone: 253 619 107
   E-mail: geral@cniacc.pt
   Sítio eletrónico: www.cniacc.pt

2. O recurso a mecanismos de resolução alternativa de litígios não prejudica o direito de acesso aos tribunais.

## CAPITULO V
## DISPOSIÇÕES FINAIS

### *Artigo 32º*
### *ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO*

1. As alterações ao presente Regulamento são aprovadas pelo órgão competente da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos.
2. As alterações são comunicadas ao Instituto da Segurança Social, I. P., representante legal com a antecedência adequada relativamente à data da sua entrada em vigor e, sempre que aplicável, com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O prazo previsto no número anterior não se aplica quando a alteração resulte de disposição legal ou orientação obrigatória que exija aplicação imediata.

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

4. Quando as alterações modifiquem as condições do contrato de prestação de serviços, é efetuada a respetiva adenda, sem prejuízo do direito do representante legal de fazer cessar o contrato nos termos legalmente aplicáveis.
5. A versão atualizada do Regulamento é disponibilizada através da plataforma digital e nos serviços administrativos da Instituição.

## *Artigo 33º*
## *SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E ACIDENTES*

1. Quando sejam detetadas alterações relevantes no estado de saúde da criança, o representante legal é contactado para proceder ao seu acompanhamento e, quando necessário, ao encaminhamento para os serviços de saúde.
2. Em situação urgente, a Creche presta os primeiros cuidados adequados, contacta o número de emergência 112 e informa o representante legal logo que possível.
3. O representante legal deve comunicar à Creche qualquer alteração do estado de saúde da criança, doença transmissível, alergia, tratamento ou medicação que possa interferir com a sua frequência.
4. Perante doença transmissível, a Creche atua de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, e com as orientações da Direção-Geral da Saúde e da autoridade de saúde competente.
5. Os medicamentos apenas são administrados mediante:
   a) Entrega do medicamento na embalagem original, devidamente identificado;
   b) Apresentação de prescrição ou indicação médica com o nome da criança, medicamento, dose, horário e duração do tratamento;
   c) Autorização do representante legal registada na plataforma digital.
6. A administração de antipirético depende de indicação médica previamente disponibilizada e de autorização expressa do representante legal, devendo o representante legal ser contactado sempre que a criança apresente febre durante a permanência na Creche.
7. Em caso de medicação permanente ou preventiva, o representante legal deve apresentar declaração médica atualizada no início de cada ano pedagógico ou sempre que se verifique alteração do tratamento.
8. Os acidentes são registados e comunicados ao representante legal, sendo acionado o seguro aplicável sempre que necessário.

## *Artigo 34º*
## *PROCEDIMENTO PERANTE SUSPEITA DE MAUS-TRATOS*

1. Qualquer trabalhador que observe sinais ou tome conhecimento de factos suscetíveis de indicar maus-tratos ou outra situação de perigo deve comunicá-los imediatamente à direção técnica.
2. Os factos observados são registados de forma objetiva, confidencial e sem formulação de juízos ou conclusões não fundamentadas.
3. A criança não deve ser submetida a interrogatórios ou perguntas sugestivas, nem deve ser confrontada com a pessoa sobre a qual recaia a suspeita.

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; **Chamada para rede móvel nacional

4. A situação é comunicada à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens territorialmente competente. Quando exista perigo atual ou iminente para a vida ou integridade da criança, são imediatamente contactados o 112 ou as autoridades policiais.
5. Quando a suspeita recaia sobre um trabalhador da Instituição, são adotadas medidas preventivas de proteção da criança, incluindo, quando necessário, o afastamento do contacto direto, sem prejuízo da comunicação às entidades competentes e da instauração dos procedimentos internos legalmente aplicáveis.
6. Toda a informação é tratada de forma confidencial e partilhada apenas com os profissionais e entidades cuja intervenção seja necessária.

## *Artigo 35º*
## *PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE*

1. A Misericórdia da Freguesia de Sangalhos é responsável pelo tratamento dos dados pessoais das crianças, dos representantes legais, das famílias e dos profissionais.
2. A recolha, utilização, conservação, consulta e partilha dos dados pessoais obedecem ao Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, à Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e à Política de Privacidade da Instituição.
3. A Instituição adota as medidas necessárias para assegurar a segurança, a confidencialidade e o acesso restrito à informação, utilizando os dados apenas para finalidades determinadas e legalmente admissíveis.
4. A Misericórdia dispõe de um encarregado de proteção de dados, que presta aconselhamento, acompanha o cumprimento das normas aplicáveis e coopera com a Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. O encarregado de proteção de dados constitui o ponto de contacto para questões relacionadas com o tratamento de dados pessoais e com o exercício dos direitos dos titulares.
6. Os contactos do encarregado de proteção de dados são disponibilizados na Política de Privacidade e nos serviços administrativos da Instituição.

## *Artigo 36º*
## *CONTROLO DE ACESSOS*

1. A Creche dispõe de um sistema eletrónico de controlo de acessos destinado a reforçar a segurança das crianças, dos trabalhadores e das instalações.
2. Durante o período de acolhimento é disponibilizado um cartão de acesso por criança, podendo ser solicitado um segundo cartão, até ao máximo de dois por agregado familiar.
3. A emissão ou substituição de cartões pode ficar sujeita ao pagamento do valor previsto no preçário em vigor.
4. O cartão é pessoal e intransmissível, sendo utilizado apenas pelas pessoas autorizadas e durante o período de funcionamento da Creche.
5. A perda, furto ou dano do cartão deve ser imediatamente comunicado à direção técnica ou aos serviços administrativos, para que seja desativado ou substituído.
6. Os cartões devem ser devolvidos quando termine o contrato de prestação de serviços.
7. A utilização do cartão não impede a Instituição de solicitar a identificação da pessoa que acompanha ou recolhe a criança.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

8. Os registos de acesso são tratados exclusivamente para fins de segurança, nos termos da legislação de proteção de dados e da Política de Privacidade da Instituição.

### *Artigo 37º*
### *CÓDIGO DE BOA CONDUTA*

1. A Misericórdia da Freguesia de Sangalhos adota uma política de tolerância zero relativamente a práticas de assédio, discriminação, violência ou intimidação.
2. Os membros dos órgãos sociais, trabalhadores, voluntários e prestadores de serviços devem atuar com respeito, integridade e responsabilidade, cumprindo o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
3. As situações suscetíveis de constituir assédio ou violação do Código de Boa Conduta devem ser comunicadas através dos meios disponibilizados pela Instituição.
4. A apresentação, de boa-fé, de reclamação, denúncia ou comunicação não pode dar origem a retaliação ou tratamento desfavorável.
5. O incumprimento do Código de Boa Conduta constitui violação do presente Regulamento, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

### *Artigo 38º*
### *RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS*

Sem prejuízo do recurso aos mecanismos de resolução alternativa de litígios, são competentes os tribunais determinados nos termos da legislação aplicável.

### *Artigo 39º*
### *INTEGRAÇÃO DE LACUNAS*

Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos pela Mesa Administrativa, mediante parecer da direção técnica, em conformidade com a legislação, os acordos de cooperação e as orientações das entidades competentes.

### *Artigo 40º*
### *ENTRADA EM VIGOR*

O presente regulamento foi aprovado por unanimidade em sede da Mesa Administrativa da Misericórdia da Freguesia de sangalhos, a 22/09/2026, entrando em vigor em 16 de novembro de 2026; Este regulamento e respetivas alterações serão comunicadas e remetidas ao Centro Distrital da Segurança Social de Aveiro.

**A Mesa Administrativa**

SEDE: Rua Narciso da Maça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional