



## REGULAMENTO INTERNO

### CRECHE

**O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:**

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços;*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*



## ÍNDICE

### Índice

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO I .....  | 6  |
| DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE .....                        | 6  |
| Artigo 1.º .....  | 6  |
| (Âmbito de Aplicação) .....                               | 6  |
| Artigo 2.º .....  | 6  |
| (Disposições Aplicáveis) .....                            | 6  |
| Artigo 3.º .....  | 7  |
| (Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD) .....     | 7  |
| Artigo 4.º .....  | 7  |
| (Objetivos do Regulamento) .....                          | 7  |
| Artigo 5.º .....  | 7  |
| (Missão e Objetivos) .....                                | 7  |
| Artigo 6.º .....  | 8  |
| (Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas) .....     | 8  |
| CAPÍTULO II .....   | 9  |
| PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES .....                     | 9  |
| Secção I .....  | 9  |
| Critérios .....   | 9  |
| Artigo 7.º .....  | 9  |
| (Condições de Admissão) .....                             | 9  |
| Artigo 8.º .....  | 10 |
| (Critérios de admissão e priorização) .....               | 10 |
| Artigo 9.º .....  | 11 |
| (Integração de crianças com Necessidades Especiais) ..... | 11 |
| Secção II .....   | 11 |
| Utentes .....   | 11 |
| Artigo 10.º .....   | 12 |
| (Candidatura e Matrícula) .....                           | 12 |
| Artigo 11.º .....   | 13 |
| (Renovação de matrícula) .....                            | 13 |



*Handwritten signature and initials in the top right corner.*

Artigo 12.º ..... 13  
(Responsáveis pela admissão) ..... 13  
Artigo 13.º ..... 14  
(Processo de Candidatura) ..... 14  
Artigo 14.º ..... 16  
(Base de Dados)..... 16  
Artigo 15.º ..... 16  
(Preenchimento de Vagas)..... 16  
Artigo 16.º ..... 16  
(Admissão) ..... 16  
Artigo 17.º ..... 18  
(Período de Adaptação) ..... 18  
CAPÍTULO III ..... 19  
RELAÇÕES CONTRATUAIS ..... 19  
    Secção I ..... 19  
    Disposições Gerais ..... 19  
    Artigo 18.º ..... 19  
    (Processo individual da criança)..... 19  
    Artigo 19.º ..... 20  
    (Contrato de Prestação de Serviços)..... 20  
    Artigo 20.º ..... 21  
    (Comunicações)..... 21  
    Secção II ..... 21  
    Artigo 21.º ..... 22  
    (Princípios Orientadores)..... 22  
    Artigo 22.º ..... 23  
CAPÍTULO IV ..... 23  
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO ..... 23  
    Artigo 23.º ..... 24  
    (Localização e horário de funcionamento) ..... 24  
    Artigo 24.º ..... 24  
    (Atividades) ..... 24  
    Artigo 25.º ..... 25  
    (Períodos de encerramento) ..... 25



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

Artigo 26.º .....26  
(Assiduidade).....26  
Artigo 27.º .....26  
(Segurança).....26  
Artigo 28.º .....27  
(Acidentes) .....27  
Artigo 29.º .....27  
(Doenças).....27  
Artigo 30.º .....29  
(Vestuário).....29  
Artigo 31.º .....29  
(Alimentação) .....29  
Artigo 32.º .....30  
(Material Didático) .....30  
CAPÍTULO V .....31  
DIREITOS E DEVERES .....31  
Artigo 33.º .....31  
(Participação das Famílias).....31  
Artigo 34.º .....31  
(Deveres da Misericórdia) .....31  
Artigo 35.º .....32  
(Direitos da Misericórdia) .....32  
Artigo 36.º .....33  
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais) .....33  
Artigo 37.º .....33  
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais) .....33  
Artigo 38.º .....34  
(Visitas) .....34  
Artigo 39.º .....35  
(Trabalho com a comunidade).....35  
CAPÍTULO VI .....35  
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....35  
Artigo 40.º .....35  
(Sanções / Procedimentos).....35



|  |           |
|--|-----------|
| Artigo 41.º .....  | 36        |
| (Cessação da Prestação de Serviços) .....                    | 36        |
| <b>CAPÍTULO VII .....</b>                                    | <b>38</b> |
| <b>PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>                    | <b>38</b> |
| Artigo 42.º .....  | 38        |
| (Definição do quadro de pessoal e critério de seleção) ..... | 38        |
| <b>CAPÍTULO VIII .....</b>                                   | <b>38</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>                              | <b>38</b> |
| Artigo 43.º .....  | 38        |
| (Alterações ao Regulamento) .....                            | 38        |
| Artigo 44.º .....  | 39        |
| (Integração de Lacunas).....                                 | 39        |
| Artigo 45.º .....  | 39        |
| (Foro Competente).....                                       | 39        |
| Artigo 46.º .....  | 39        |
| (Código de Boa Conduta).....                                 | 39        |
| Artigo 47.º .....  | 40        |
| (Livro de Reclamações).....                                  | 40        |
| Artigo 48.º .....  | 40        |
| (Entrada em Vigor).....                                      | 40        |
| Artigo 49.º .....  | 40        |
| (Aprovação, Edição e Revisões).....                          | 40        |



## CAPÍTULO I

### DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

#### Artigo 1.º

##### (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Creche* “A Ternura dos Pequenin@s” da Santa Casa da Misericórdia de Alpalhão, sita em Largo Dr. António Alves da Costa n.º 53 6050-047 em Alpalhão, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche e Misericórdia*.

#### 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 e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta, nomeadamente: Portaria 262/2011, de 31/08, na sua versão atual; Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua versão atual; Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado pelo decreto-lei n.º 119/83, de 25/02, na sua versão atual; Decreto-lei n.º 64/2007, de 14 de março, na sua versão actual; Portaria 198/2022, de 27 de julho, na sua versão actual; Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário, entre outras.



### **Artigo 3.º**

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

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

### **Artigo 4.º**

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

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 3 anos de idade, durante o



período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

**2. São objetivos da Creche:**

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

**Artigo 6.º**

**(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)**

**1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a Creche assegurará:**

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de Higiene Pessoal;
- d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
- e) Disponibilização de informação, à família, sobre o Funcionamento da Creche Desenvolvimento da Criança;
- f) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;



*Handwritten signature and initials, possibly 'M. Botelho' and 'M. Botelho'.*

2. A creche pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
  - a) Ateliers diversos
  - b) Expressão musical
  - c) Psicomotricidade
  - d) Inglês
  - e) Transporte
  - f) Outros
  
3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela mensalidade ou pela medida de gratuidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível, no início de cada ano lectivo, tendo em conta a alteração de valores ocorrida de ano para ano.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

#### Secção I

#### Critérios

#### Artigo 7.º

#### (Condições de Admissão)

1. São condições de admissão na creche:
  - a) Crianças com idades até aos 3 anos (não sendo estabelecida uma idade mínima), salvo casos excepcionais, devidamente analisados,



*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da Criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

### Artigo 8.º

#### (Critérios de admissão e priorização)

1. Na aplicação da admissão e priorização destes critérios, deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.
3. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuitidade, são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:
  - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
  - b) Crianças com deficiência/incapacidade;
  - c) 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;
  - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
  - e) 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 encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
  - f) 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 encarregados de



- educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
  - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
  - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
  - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

### **Artigo 9.º**

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

1. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

### **Secção II**

#### **Utentes**



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## Artigo 10.º

### (Candidatura e Matrícula)

1. O período de candidatura decorre durante todo o ano, junto da secretaria do equipamento, sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 09 horas e as 17h30 horas.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. A seleção efetuar-se-á até ao mês de Julho de cada ano civil.
5. Até ao fim do mês de Julho são expedidos ofícios aos responsáveis 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) Notificação para o pagamento dos montantes previstos quando houver lugar aos mesmos.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



6. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos responsáveis pela criança.

7. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil do mês de Agosto, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento da bata.

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

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

#### **Artigo 11.º**

##### **(Renovação de matrícula)**

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

#### **Artigo 12.º**

##### **(Responsáveis pela admissão)**

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



### Artigo 13.º

#### (Processo de Candidatura)

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados:
  - a) Documento de identificação da criança;
  - b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
  - c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
  - d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
  - e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho (no caso de a criança não estar abrangida pela medida da gratuidade);
  - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária e outros documentos tais como o comprovativo da prestação social Garantia para a Infância ou do abono de família até ao 3.º escalão (no caso de a criança não estar abrangida pela medida da gratuidade);
  - g) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - h) 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 (no caso de a criança não estar abrangida pela medida da gratuidade);
  - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis (no caso de a criança não estar abrangida pela medida da gratuidade);
  - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra da não existência de rendimentos de capitais (no caso de a criança não estar abrangida pela medida da gratuidade);



*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

- k) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Boletim de vacinas;
  - b) Duas fotografias tipo passe;
  - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração (da Segurança Social) da situação face ao emprego;
  - b) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados especiais; (Portaria n.º 262/2011, de 31/08, na sua versão atual).
4. Os documentos solicitados nas alíneas e) a j) do ponto 1 e na alínea a) do ponto 4 do presente artigo, deverão ser entregues, com vista a se realizar uma avaliação social e económica do agregado familiar, conforme assinalado no ponto 1 do art.º 9 da Portaria 198/2022, de 27/07, na sua versão actual.
5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.



*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

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

#### **Artigo 14.º**

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

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

#### **Artigo 15.º**

##### **(Preenchimento de Vagas)**

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Caso não seja possível proceder à admissão de crianças por inexistência de vagas, deverão os pais ou quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, ser informados, através de carta, da existência de lista de espera, assim como da posição que a criança ocupa na mesma, tendo em conta a lista de prioridades (ponto 3, do art.º 8).
3. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

#### **Artigo 16.º**

##### **(Admissão)**

1. A admissão será realizada, por acordo entre os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor



(a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.

2. A creche deve no ato de admissão:

- a) Prestar aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
- b) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do valor das actividades extracurriculares e outros serviços a pagar à Misericórdia, caso não estejam abrangidos pela comparticipação da Segurança Social;
- c) 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;
- d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno;
- e) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais da forma de pagamento do valor das actividades extracurriculares e outros serviços (caso não estejam abrangidos pela comparticipação da Segurança Social) e do funcionamento de todos os serviços;

3. Será solicitado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais pelo pedido de admissão que assumam:



- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a criança durante a estadia na creche;
- b) A responsabilidade de se providenciar pela receção da criança em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Período de Adaptação)**

- 1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a três meses, quer para uma perfeita ambientação 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 dos valores pagos pelas actividades extracurriculares e outros serviços já pagos.



*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

### CAPÍTULO III

## RELAÇÕES CONTRATUAIS

### Secção I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 18.º

##### (Processo individual da criança)

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pela Creche será organizado um Processo Individual e Confidencial da Criança, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais:
  - a) Ficha de inscrição;
  - b) Critérios de admissão aplicados;
  - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - d) Exemplar da apólice de seguro pessoal;
  - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
  - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
  - h) Identificação e contacto do médico assistente;
  - i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados especiais; (Portaria nº 262/2011, de 31/08, na sua versão atual);
  - j) Comprovação da situação das vacinas;
  - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;



*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
  - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
2. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais o seu consentimento através assinatura do contrato de prestação de serviços.
  3. O Processo Individual da criança deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável;
  4. O Processo Individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

### **Artigo 19.º**

#### **(Contrato de Prestação de Serviços)**

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.



3. Para o efeito, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.

4. O regulamento interno, salvo em casos excepcionais e a pedido dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

### **Artigo 20.º**

#### **(Comunicações)**

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

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de valores pagos pelas actividades extracurriculares e outros serviços, assim como o envio de 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**



## Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extra

### Artigo 21.º

#### (Princípios Orientadores)

1. A comparticipação familiar de todas as crianças é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
2. Todas as crianças inclusive, independentemente da sala que venham a frequentar e de acordo com a Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro devem pagar o fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.
3. A creche pode prestar outros serviços não abrangidos pela medida da gratuitidade, que não estão incluídos na comparticipação financeira suportada pela Segurança Social e que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível, tendo em conta que, de ano lectivo para ano lectivo sofrerá alteração.
4. Os passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras que impliquem custos acrescidos para a Instituição, não estão abrangidas pela comparticipação financeira da Segurança Social, havendo lugar, em caso de aderência, ao respectivo pagamento pelos pais ou quem detenha as responsabilidades parentais,
5. Aos Pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais será sempre passado recibo de qualquer valor pago, referente a passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
6. O pagamento das atividades extracurriculares e outros serviços é efetuado na secretaria do equipamento, por transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque, até ao dia 20 do mês seguinte a que disser respeito, sendo que em caso de

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá solicitar o respetivo comprovativo.

7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão da (s) atividade (s) extracurricular (es).

## Artigo 22.º

### (Prova dos rendimentos e despesas)

1. Serão solicitados anualmente aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação sócio económica, de modo a efetuar uma avaliação social e económica do agregado familiar, aplicando-se após, uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família (Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho, Artigo 9.º, na sua versão atual).
2. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado que se considerem necessários.

## CAPÍTULO IV

### CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO



### **Artigo 23.º**

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

1. A Creche sita no Largo Dr. António Alves da Costa n.º 53 6050-047 em Alpalhão e funciona de segunda a sábado, encerrando apenas Domingos e Feriados.
  
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo possível no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
  
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
  - Horário da Creche: 07:30 horas às 19:30 horas (de Segunda-Feira a Sábado);
  - Horário da secretaria: 9 horas às 17:30 horas (de Segunda-Feira a Domingo);
  
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 30 minutos, uma penalização no montante de € 10,00 (Dez euros).

### **Artigo 24.º**

#### **(Atividades)**



1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 09:30 horas.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.
3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

#### **Artigo 25.º**

##### **(Períodos de encerramento)**

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
  - a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
  - b) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
  - c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.



### **Artigo 26.º**

#### **(Assiduidade)**

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

### **Artigo 27.º**

#### **(Segurança)**

1. A Creche “A Ternura dos Pequeninos” possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.



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

#### **Artigo 28.º**

##### **(Acidentes)**

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será imediatamente informada telefonicamente.

#### **Artigo 29.º**

##### **(Doenças)**

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



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

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 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 apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica, apenas no caso de doenças infecto-contagiosas.

7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 7 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio (apenas no caso de doenças infecto-contagiosas.).

8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do



medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

### **Artigo 30.º**

#### **(Vestuário)**

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório, o custo é afixado anualmente, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.
2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
  - Muda de roupa;
  - Chapéu;
  - Bata.
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer sempre que solicitado, assim como as mudas de roupa que vierem a ser pedidas.
5. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extraviado da roupa das crianças.

### **Artigo 31.º**

#### **(Alimentação)**

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



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

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

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

5. As refeições serão servidas no seguinte horário:

- Reforço Manhã – 09:00 horas;
- Almoço – 11:30 horas;
- Lanche – 15:30 horas;
- Reforço Tarde – 18:30 horas;

6. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais.

7. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

### **Artigo 32.º**

#### **(Material Didático)**

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



2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá fazê-lo.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

*[Handwritten signatures and initials]*

## CAPÍTULO V

### DIREITOS E DEVERES

#### Artigo 33.º

#### (Participação das Famílias)

A Creche deve:

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

#### Artigo 34.º

#### (Deveres da Misericórdia)



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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços assim como o respeito pela individualidade e dignidade da Criança.
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de Creche.
- d) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- e) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- f) Manter atualizados os processos individuais;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

### Artigo 35.º

#### (Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

- a) Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
- 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 com quem detenha as responsabilidades parentais;
- c) Ser tratado com respeito e dignidade;
- d) Receber atempadamente os valores acordados referente às despesas extra;
- 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 36.º**

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

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

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Cumprir o pagamento dos valores referentes às atividades extra nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado (no que respeita a actividades extracurriculares e outros serviços que não estão abrangidos pela Segurança Social) sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, a intenção de término do contrato de prestação de serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

**Artigo 37.º**

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



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

- a) Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- b) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- c) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia;
- d) 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, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural.

### **Artigo 38.º**

#### **(Visitas)**

1. É livremente facultada a visita ao Utente por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/Utentes.

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



### **Artigo 39.º**

#### **(Trabalho com a comunidade)**

É função da Creche:

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

## **CAPÍTULO VI**

### **SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Artigo 40.º**

#### **(Sanções / Procedimentos)**

1. Os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.



2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:

- a) Advertência
- b) Cessação do Contrato de Prestação de Serviços com a Misericórdia

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 41.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 reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
- b) Caducidade (idade limite);
- c) Revogação;
- d) Incumprimento;
- e) Inadaptação da criança.

2. Em caso do Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com 60 dias de antecedência.



3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto na alínea h do art.º 36º, implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente aos valores a pagar pelas actividades extracurriculares e outros serviços (não abrangidos pela comparticipação da Segurança Social) do período em falta.

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

5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devidas as respetivas despesas.

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

- a) Quebra de confiança Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da Misericórdia.
- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, despesas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;
- d) Incumprimento Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

7. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS**



### **Artigo 42.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, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).
3. Deverá ser afixado organograma do equipamento.

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 43.º**

#### **(Alterações ao Regulamento)**

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.
2. Qualquer alteração ao presente Regulamento Interno de Funcionamento, deverá ser comunicada ao ISS, IP/Centro Distrital, até 30 dias antes da sua entrada em vigor.



**Artigo 44.º**

**(Integração de Lacunas)**

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

**Artigo 45.º**

**(Foro Competente)**

O foro competente para dirimir quaisquer conflitos surgidos no âmbito do Contrato de Prestação de Serviços é o Tribunal Judicial da Comarca de Nisa.

**Artigo 46.º**

**(Código de Boa Conduta)**

1. A Misericórdia tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, 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.



**Artigo 47.º**

**(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção-Técnica sempre que desejado.
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 vitrine do equipamento social.
3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor/a Técnico/a da Creche ou outro responsável.

**Artigo 48.º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor em 01-11-2024.

**Artigo 49.º**

**(Aprovação, Edição e Revisões)**

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Creche.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Alpalhão, aos seis dias do mês de Novembro de dois mil e vinte e quatro.



**A Mesa Administrativa,**

*José Joaquim P. Tavares*  
*Maria Virgínia Tereza Passado*  
*Maria José Lopes de Almeida*  
*Mariana Cruz de Sousa*  
*Carla d'Almeida*



