

17

0

Poprocky



Santa Casa  
Misericórdia Cantanhede

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

#### ÍNDICE

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I .....                                                | 6  |
| DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR.....                          | 6  |
| Artigo 1.º .....                                                | 6  |
| Âmbito de Aplicação .....                                       | 6  |
| Artigo 2.º .....                                                | 6  |
| Legislação Aplicável .....                                      | 6  |
| Artigo 3.º .....                                                | 6  |
| Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD .....             | 6  |
| Artigo 4.º .....                                                | 7  |
| Objetivos do Regulamento.....                                   | 7  |
| Artigo 5.º .....                                                | 7  |
| Missão e Objetivos .....                                        | 7  |
| Artigo 6.º .....                                                | 9  |
| Serviços Prestados e atividades desenvolvidas .....             | 9  |
| CAPÍTULO II.....                                                | 9  |
| PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES .....                           | 9  |
| Secção I .....                                                  | 9  |
| Critérios.....                                                  | 9  |
| Artigo 8.º .....                                                | 10 |
| Critérios de admissão .....                                     | 10 |
| Artigo 9.º .....                                                | 10 |
| Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais..... | 10 |
| Secção II.....                                                  | 11 |
| Utentes.....                                                    | 11 |
| Artigo 10.º.....                                                | 11 |
| Candidatura e matrícula .....                                   | 11 |
| Artigo 11.º.....                                                | 12 |
| Renovação de matrícula.....                                     | 12 |
| Artigo 12.º .....                                               | 13 |
| Responsáveis pela admissão .....                                | 13 |
| Artigo 13.º.....                                                | 13 |
| Documentos a apresentar.....                                    | 13 |
| Artigo 14.º.....                                                | 15 |
| Base de Dados .....                                             | 15 |

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

|                                               |           |
|-----------------------------------------------|-----------|
| Artigo 15.º.....                              | 15        |
| Preenchimento de Vagas.....                   | 15        |
| Artigo 16.º.....                              | 16        |
| Admissão .....                                | 16        |
| Período de Ambientação .....                  | 17        |
| Artigo 18.º.....                              | 17        |
| Seleção e Ocupação de Vaga .....              | 17        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                     | <b>17</b> |
| <b>RELAÇÕES CONTRATUAIS .....</b>             | <b>17</b> |
| Secção I.....                                 | 17        |
| Disposições Gerais .....                      | 17        |
| Artigo 19.º.....                              | 17        |
| Processo individual da criança.....           | 17        |
| Artigo 20.º.....                              | 19        |
| Contrato de Prestação de Serviços.....        | 19        |
| Artigo 21.º.....                              | 19        |
| Comunicações.....                             | 19        |
| Secção II.....                                | 20        |
| Comparticipação das famílias .....            | 20        |
| Artigo 22.º.....                              | 20        |
| Princípios orientadores .....                 | 20        |
| Artigo 23.º.....                              | 21        |
| Conceitos .....                               | 21        |
| Artigo 24.º.....                              | 23        |
| Determinação das participações.....           | 23        |
| Artigo 25.º.....                              | 24        |
| Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i> ..... | 24        |
| Artigo 26.º.....                              | 24        |
| Prova dos rendimentos e despesas .....        | 24        |
| Artigo 27.º.....                              | 25        |
| Comparticipação das famílias .....            | 25        |
| Artigo 28.º.....                              | 26        |
| Redução na participação.....                  | 26        |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>                      | <b>26</b> |
| <b>SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO .....</b>         | <b>26</b> |

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 29.º.....                                                          | 26        |
| Localização e horário de funcionamento .....                              | 26        |
| Artigo 30.º.....                                                          | 27        |
| Capacidade das salas de atividades .....                                  | 27        |
| Artigo 31.º.....                                                          | 27        |
| Atividades.....                                                           | 27        |
| Artigo 32.º.....                                                          | 28        |
| Períodos de encerramento.....                                             | 28        |
| Artigo 33.º.....                                                          | 28        |
| Assiduidade .....                                                         | 28        |
| Artigo 34.º.....                                                          | 29        |
| Segurança.....                                                            | 29        |
| Artigo 35.º.....                                                          | 29        |
| Acidentes .....                                                           | 29        |
| Artigo 36.º.....                                                          | 30        |
| Saúde e higiene .....                                                     | 30        |
| Artigo 37.º.....                                                          | 31        |
| Vestuário.....                                                            | 31        |
| Artigo 38.º.....                                                          | 31        |
| Alimentação.....                                                          | 31        |
| Artigo 39.º.....                                                          | 32        |
| Material didático .....                                                   | 32        |
| <b>CAPÍTULO V .....</b>                                                   | <b>32</b> |
| <b>DIREITOS E DEVERES .....</b>                                           | <b>32</b> |
| Artigo 40.º.....                                                          | 32        |
| Participação das famílias .....                                           | 32        |
| Artigo 41.º.....                                                          | 33        |
| Deveres da Misericórdia .....                                             | 33        |
| Artigo 42.º.....                                                          | 33        |
| Direitos da Misericórdia .....                                            | 33        |
| Artigo 43.º.....                                                          | 34        |
| Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais.....   | 34        |
| Artigo 44.º.....                                                          | 35        |
| Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ..... | 35        |
| Artigo 45.º.....                                                          | 35        |

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| Visitas.....                                | 35        |
| Artigo 46.º.....                            | 35        |
| Trabalho com a comunidade .....             | 35        |
| Artigo 47.º.....                            | 36        |
| Gestão de Maus-tratos e Negligência.....    | 36        |
| <b>CAPÍTULO VI.....</b>                     | <b>37</b> |
| <b>SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b> | <b>37</b> |
| Artigo 48.º.....                            | 37        |
| Sanções/Procedimentos .....                 | 37        |
| Artigo 49.º.....                            | 38        |
| Cessação da Presta o de Serviços.....       | 38        |
| <b>CAPÍTULO VII.....</b>                    | <b>39</b> |
| <b>PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>    | <b>39</b> |
| Artigo 50.º.....                            | 39        |
| (Quadro de pessoal) .....                   | 39        |
| <b>CAPÍTULO IX.....</b>                     | <b>39</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>             | <b>39</b> |
| Artigo 51.º.....                            | 40        |
| Alterações ao Regulamento .....             | 40        |
| Artigo 52.º.....                            | 40        |
| Integração de Lacunas .....                 | 40        |
| Artigo 53.º.....                            | 40        |
| Disposições Complementares.....             | 40        |
| Artigo 54.º.....                            | 40        |
| (Código de Boa Conduta).....                | 40        |
| Artigo 55.º.....                            | 41        |
| Livro de Reclamações.....                   | 41        |
| Artigo 56.º.....                            | 41        |
| Entrada em Vigor .....                      | 41        |
| Artigo 57.º.....                            | 41        |
| Aprovação, Edição e Revisões.....          | 41        |

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

## **CAPÍTULO I**

### **DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Pré-Escolar* da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede, sita em rua Dr. António José da Silva Poiares, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Pré-Escolar* e *Misericórdia*.

#### **Artigo 2.º**

##### **Legislação Aplicável**

1. O *Pré-Escolar* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido do utente ou representante legal, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

#### **Artigo 3.º**

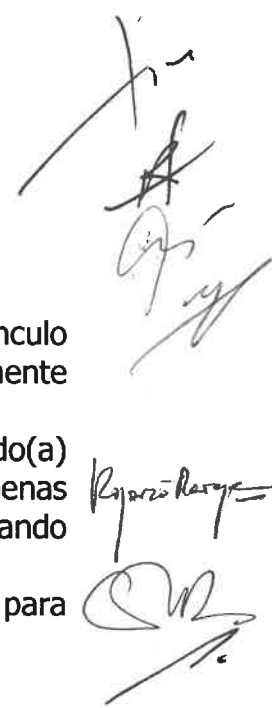
##### **Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD**

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

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 nos serviços administrativos da Misericórdia.



### **Artigo 4.º**

#### **Objetivos do Regulamento**

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do Pré-Escolar.

### **Artigo 5.º**

#### **Missão e Objetivos**

1. O Pré-escolar é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. O Pré-Escolar, nas suas atividades, e de acordo com o estatuído legalmente, visa alcançar os seguintes objetivos:
  - a) Estimular as capacidades de cada criança e favorecer a sua formação e o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;
  - b) Contribuir para a estabilidade e a segurança afetivas da criança;
  - c) Favorecer a observação e a compreensão do meio natural e humano para melhor integração e participação da criança;
  - d) Desenvolver a formação moral da criança e o sentido de responsabilidade, associado ao da liberdade;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- 
- e) Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;
  - f) Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa, e estimular a atividade lúdica;
  - g) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva;
  - h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
  - i) Fomentar o desenvolvimento integral da criança através do aproveitamento das suas apetências e potencialidades, durante o afastamento temporário do seu meio familiar;
  - j) Colaborar com as Famílias na promoção da Saúde e habilitá-las a um melhor conhecimento desta, para uma melhor atuação no processo educativo;
  - k) Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade das crianças;
  - l) Estimular o convívio entre as crianças de forma a potenciar a integração e inclusão social;
  - m) Estimular e potenciar as capacidades analíticas e de raciocínio prático;
  - n) Preparar a criança para o ingresso no ensino básico fomentando hábitos de atenção, estudo e trabalho, cimentando as competências emergentes correspondentes aos pré-requisitos para aquisição de leitura, escrita e raciocínio matemático;
  - o) Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais no acesso ao sistema escolar;
  - p) Assegurar a colaboração dos diversos níveis do pessoal técnico, em estreita complementaridade educativa, tendo como finalidade responder de forma integrada às necessidades biopsicossociais nas diferentes etapas do desenvolvimento da criança;
  - q) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de quaisquer dificuldades de adaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
  - r) Desenvolver ações em parceria com a Comunidade, promovendo uma melhor relação *Comunidade – Misericórdia*;
  - s) Desenvolver uma ação social de carácter preventivo e educativo, quer no contexto individual, quer no contexto coletivo, promovendo a solidariedade e os laços de vizinhança;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 6.º**

##### **Serviços Prestados e atividades desenvolvidas**

- 1- Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o Pré-Escolar assegurará:
  - a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
  - b. Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
  - c. Cuidados de Higiene Pessoal;
  - d. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
  - e. Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança.
- 2- O Pré-Escolar pode ainda, assegurar, durante o período não letivo de apoio à família e à comunidade, outros serviços ou atividades, não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada em local visível, sempre que existam custos adicionais inerentes à sua realização.
- 3- Os serviços ou atividades referidas no número anterior não são abrangidos pela mensalidade, à exceção de uma atividade (psicomotricidade ou outra) oferecida pela Misericórdia.

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Secção I**

##### **Critérios**

#### **Artigo 7.º**

##### **Condições de Admissão**

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

#### **1. São condições de admissão do utente:**

- a) Crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 5/6 anos de idade, salvo casos excecionais, devidamente analisados.

### **Artigo 8.º**

#### **Critérios de admissão**

#### **1. Sempre que a capacidade do Pré-escolar não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:**

- a) Crianças que frequentaram esta Misericórdia no ano anterior;
- b) Frequência de irmãos em qualquer resposta social da área da educação desta Misericórdia;
- c) Residência na área de influência da resposta social da SCMC;
- d) Crianças cujos pais ou quem detenha as responsabilidades parentais exerçam atividade profissional na área de influência da resposta social da SCMC;
- e) Situação familiar e socioeconómica mais desfavorecida;
- f) Filhos de trabalhadores da Misericórdia<sup>1</sup>;

#### **2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.**

#### **3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Pré-Escolar procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social.**

### **Artigo 9.º**

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

<sup>1</sup> Este critério só se aplica se a vaga a preencher não estiver abrangida pelo Protocolo de Cooperação com o ISS, I.P.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

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

## **Secção II**

### **Utentes**

#### **Artigo 10.º**

#### **Candidatura e matrícula**

1. O período de candidatura decorre entre os dias 1 de junho e 31 de julho junto dos Serviços Administrativos do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos; ou através da página online desta misericórdia.
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) Comparticipação aplicada;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- c) Prazo de matrícula;
- d) Valor da bibe e/ou outro vestuário;
- e) Valor do seguro escolar;
- f) Notificação para o pagamento dos montantes previstos quando houver lugar aos mesmos.

6. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Pré-Escolar 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 anterior ao dia de admissão da criança mediante pagamento do seguro escolar, da comparticipação referente ao mês de admissão e do vestuário obrigatório (bibe e panamá), bem como a assinatura do contrato de prestação de serviços.

8. As famílias das crianças deverão contactar os Serviços Administrativos da Misericórdia 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.

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

3. A renovação processar-se-á no início do mês de setembro, sendo que, na data de renovação será entregue aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, comunicação por ofício ou e-mail no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no novo ano letivo.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

4. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao mês de setembro.
5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

### **Artigo 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**

#### **Documentos a apresentar**

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação de prova 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;
  - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida online na página do SNS com a vacinação da criança;
- b) 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 comprovativa da Segurança Social;
- b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
- c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
  - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
4. No caso de existência da Regulação do Exercício das Responsabilidades Parentais, deverá ser apresentada cópia nos Serviços Administrativos e na sala de frequência da criança.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

## **Artigo 14.º**

### **Base de Dados**

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

## **Artigo 15.º**

### **Preenchimento de Vagas**

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

#### **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. O Pré-Escolar deve ainda 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 da participação a pagar à Misericórdia;
- 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 da mensalidade 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 no Pré-escolar;
- 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;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

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 Ambientação**

1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.
2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental não haverá lugar à devolução das mensalidades já pagas.

#### **Artigo 18.º**

##### **Seleção e Ocupação de Vaga**

1. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data de admissão da criança e assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.
2. No tocante à comparticipação familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 28.º deste regulamento.

## **CAPÍTULO III**

### **RELAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Secção I**

##### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 19.º**

##### **Processo individual da criança**

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pelo Pré-Escolar será organizado um Processo Individual (PI) 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 em como foi consentida a consulta e cópia dos documentos infra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o PI.
- a) Ficha de inscrição;
  - b) Critérios de admissão aplicados;
  - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - e) Horário habitual de permanência da criança no pré-escolar;
  - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
  - h) Identificação e contacto do médico assistente;
  - i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
  - j) Comprovação da situação das vacinas;
  - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
  - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
  - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
  - o) 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;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

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

## **Artigo 20.º**

### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.
3. Para efeito, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais após o conhecimento do regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ser-lhe-á entregue via e-mail.

## **Artigo 21.º**

### **Comunicações**

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

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

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

3. É da exclusiva responsabilidade dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

## Secção II

### Comparticipação das famílias

#### Artigo 22.º

#### Princípios orientadores

1. Na determinação das comparticipações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:
  - a) **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
  - b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;
  - c) **Princípio da proporcionalidade** – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.
2. O Pré-Escolar pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
3. A comparticipação máxima da criança corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato.
4. Serão solicitados anualmente aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua comparticipação.

5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Utente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

*Handwritten signatures and initials.*

## **Artigo 23.º**

### **Conceitos**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
- b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais:
  - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
    - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite;

#### 7. De capitais:

7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

**Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

### **Artigo 24.º**

#### **Determinação das comparticipações**

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social Pré-Escolar é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento "Per Capita"/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

| <b>Escalões de rendimentos</b>               | <b>Percentagem a aplicar</b> |
|----------------------------------------------|------------------------------|
| <b>1.º Escalão</b> – até 30% da RMMG         | 15%                          |
| <b>2.º Escalão</b> – > 30% até 50% da RMMG   | 22,5%                        |
| <b>3.º Escalão</b> – > 50% até 70% da RMMG   | 27,5%                        |
| <b>4.º Escalão</b> – > 70% até 100% da RMMG  | 30%                          |
| <b>5.º Escalão</b> – > 100% até 150% da RMMG | 32,5%                        |
| <b>6.º Escalão</b> – > 150% da RMMG          | 35%                          |

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

3. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

#### Artigo 25º

#### Cálculo do Rendimento *Per Capita*

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

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

**Sendo:**

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas<sup>2</sup>

N= Número de elementos do agregado familiar

#### Artigo 26.º

#### Prova dos rendimentos e despesas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

<sup>2</sup> Ver – Conceitos

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

## **Artigo 27.º**

### **Comparticipação das famílias**

1. Cada família participará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À participação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, podem solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.
5. Será sempre passado recibo da participação aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
6. O pagamento das participações é efetuado nos serviços administrativos desta Misericórdia, por transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque, até ao dia 10 do mês a que disser respeito, sendo que em caso de transferência

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

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

7. Caso não se verifique o pagamento no prazo referido no ponto 6 deste artigo, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

8. Sempre que devidamente autorizado pela instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês.

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

10. O pagamento da comparticipação referente ao mês de agosto é fracionado.

11. Anualmente, no início do ano letivo ou mês de admissão da criança, é cobrado o Seguro Escolar.

## **Artigo 28.º**

### **Redução na comparticipação**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% no valor da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência da criança, devidamente justificado, seja por um período igual ou superior a 15 dias não interpolados.

2. Sempre que se verifique a frequência na resposta social desta Misericórdia (Creche, Pré-escolar e CATL) por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução na comparticipação familiar mensal de 20% devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

## **CAPÍTULO IV**

### **SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO**

## **Artigo 29.º**

### **Localização e horário de funcionamento**

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

1. O Pré-escolar sita na rua Dr. António José da Silva Poiares, 3060-141, Cantanhede e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
3. As crianças deverão permanecer o menos tempo possível no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
4. O horário de funcionamento dos serviços será:
  - a) Horário do Pré-escolar: 7 horas e 30 minutos às 19 horas (existe um período de tolerância de 15 minutos para a entrega e recolha da criança);
  - b) Horário dos Serviços Administrativos: 9 horas às 12 horas e 30 minutos e 14 horas às 17 horas e 30 minutos;
  - c) As crianças deverão ser recolhidas impreterivelmente dentro do horário previsto no ponto 4 da alínea a).

## **Artigo 30.º**

### **Capacidade das salas de atividades**

Os grupos a constituir por sala não devem ultrapassar o limite de 25 crianças.

## **Artigo 31.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 10 horas.
2. Visando o desenvolvimento harmonioso da criança, o equipamento promove atividades de âmbito extracurricular, que serão definidas em cada ano letivo.
3. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.
4. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais que deverão estar informados da programação das atividades.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

5. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

### **Artigo 32.º**

#### **Períodos de encerramento**

1. O Pré-escolar encerrará durante os seguintes períodos:
  - a) De 15 a 31 de agosto referente ao período de desinfestação e manutenção dos equipamentos;
  - b) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
  - c) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
  - d) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

### **Artigo 33.º**

#### **Assiduidade**

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e nos serviços administrativos do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

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 34.º**

#### **Segurança**

1. O Pré-Escolar possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos colaboradores aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou por quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;
5. O sistema de controle de acessos não implica que, em casos pontuais e devidamente comunicados, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.
6. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em casos pontuais e antecipada e devidamente comunicados, por escrito, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.

### **Artigo 35.º**

#### **Acidentes**

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar de acordo com a apólice em vigor.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a Misericórdia prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija contactar o serviço de INEM.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 5 dias, em impresso próprio aos serviços administrativos, pela colaboradora presente no sinistro.
4. Sempre que ocorrer qualquer acidente, a família será imediatamente informada telefonicamente.

### **Artigo 36.º**

#### **Saúde e higiene**

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 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 considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. É da responsabilidade parental o zelo da higiene e asseio da criança e caso sejam detetados agentes parasitários, os responsáveis são alertados de imediato para procederem ao tratamento adequado.
6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.
7. Quando o período de ausência se prolongar e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.
8. Em caso de doença, a criança não deve ser trazida à instituição, para evitar contágio.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

9. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

### **Artigo 37.º**

#### **Vestuário**

1. A Misericórdia possui modelo de bibe e panamá 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;
  - Panamá;
  - Bibe.
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

### **Artigo 38.º**

#### **Alimentação**

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- Almoço – 12 horas
- Lanche – 16 horas

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

6. 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 39.º**

#### **Material didático**

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
3. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais ou a quem detenha as responsabilidades parentais. que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

## **CAPÍTULO V**

### **DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 40.º**

#### **Participação das famílias**

1. O pré-escolar deve:
  - a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

## **Artigo 41.º**

### **Deveres da Misericórdia**

A Misericórdia 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 do pré-escolar.
- 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 42.º**

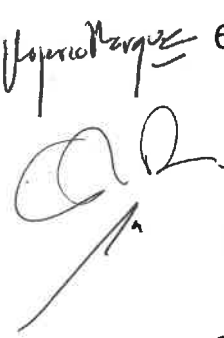
### **Direitos da Misericórdia**

São direitos da Misericórdia:

- 1. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
- 2. 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 defesa do Superior Interesse da Criança em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais;
- 3. Ser tratado com respeito e dignidade;

## Regulamento Interno

### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- 
- 
4. Receber atempadamente a comparticipação mensal acordada e despesas extra.
  5. Ver respeitado o seu património.
  6. Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

### Artigo 43.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 da Comparticipação mensal nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito 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.
- j) As crianças não podem ser retiradas das instalações por quem exerça a responsabilidade parental ou quem detenha autorização, sem que seja dado conhecimento ao colaborador de serviço e validada a saída.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 44.º**

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

Os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais têm direito:

1. Exigir da Misericórdia o cumprimento do presente Regulamento Interno;
2. Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
3. Serem tratados com respeito e urbanidade pelos colaboradores e mesa administrativa da Misericórdia;
4. Terem asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como pela individualidade humana;
5. A ter acesso à ementa semanal;
6. A reclamar verbalmente ou por escrito;
7. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
8. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
9. A participar nas atividades do Pré-escolar.
10. A participar na vida Misericórdia, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural.

#### **Artigo 45.º**

#### **Visitas**

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 46.º**

#### **Trabalho com a comunidade**

É função do Pré-escolar:

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- 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;

## **Artigo 47.º**

### **Gestão de Maus-tratos e Negligência**

1. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes ou seus familiares a outros utentes, ou aos colaboradores da Instituição.
2. Aquando da sua ocorrência, o caso será avaliado pelo Diretor(a) Técnico(a) e pelo mesário e mediante os seus pareceres, a Mesa de Administração poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços com quem exerça a responsabilidade parental, determinando a imediata exclusão do utente ou efetuando um pré-aviso de oito a quinze dias conforme a gravidade da ocorrência.
3. O disposto no número anterior contempla ainda situações em que o bom-nome da Instituição, dos serviços que presta ou dos seus colaboradores seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os factos.
4. Todo e qualquer profissional ou utente da Instituição que detete uma situação de negligência, abuso ou maus-tratos à criança, que ocorra dentro da Instituição ou fora dela, deve de imediato informar qualquer um dos seguintes responsáveis: Diretor(a) Técnico(a), o Mesário ou ainda o Provedor.
5. A Mesa administrativa em conjunto com a equipa técnica, avalia a situação e decide a atitude a tomar. Quando se tratar de um profissional a cometer a infração será objeto do competente procedimento disciplinar.
6. Quando a situação de abuso, negligência ou maus-tratos implicar crime público, a situação deve ser encaminhada pela Mesa Administrativa para as entidades policiais competentes ou para o Ministério Público.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

7. Perante indícios de maus-tratos, negligência ou outras situações de perigo, a creche tem o dever de comunicar imediatamente à comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou às autoridades policiais.
8. A gestão de maus-tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco, nomeadamente:
  - a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos a crianças, aos próprios familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;
  - b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
  - c) Garantir ações de formação adequadas sobre a identificação de maus-tratos e mecanismos para a sua deteção, aos colaboradores da Resposta Social;
  - d) Manter uma postura vigilante no dia-a-dia para que não se verifiquem eventuais situações de maus-tratos.

## **CAPÍTULO VI**

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

#### **Artigo 48.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. Em caso de incumprimento dos deveres por parte dos pais ou representantes legais, pode ser aplicada:
  - a) Advertência oral
  - b) Advertência escrita
  - c) Suspensão temporária do serviço

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

#### **d) Cessação do Contrato de prestação de serviços**

3. Em caso de incumprimento por parte da criança será sempre adotada uma abordagem pedagógica e positiva, nunca sendo aplicadas sanções que atentem contra a sua dignidade.
4. A prática de injúrias e agressões a colaboradores ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o Pré-escolar.
5. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

### **Artigo 49.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 dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com trinta dias de antecedência;
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal 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 adaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

- a) Quebra de confiança dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da Misericórdia.
- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, participações familiares e atividades ou serviços não liquidados;
- c) Desrespeito pelas regras do Pré-escolar, equipa técnica ou demais colaboradores;
- d) Incumprimento pelos Pais ou por quem detenha as responsabilidades parentais das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

7. No caso da 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 50.º**

#### **Quadro de pessoal**

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.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 51.º**

#### **Alterações ao Regulamento**

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

#### **Artigo 52.º**

#### **Integração de Lacunas**

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia, tendo em conta a legislação e normativos em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 53.º**

#### **Disposições Complementares**

Regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da Resposta Social, nomeadamente períodos de encerramento, seguros e outros.

#### **Artigo 54.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 ocorra fora do local de trabalho, tendo aprovado, e em vigor, um "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e no Trabalho".

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

2. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e no Trabalho" na Misericórdia.

### **Artigo 55.º**

#### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do(a) Diretor(a) Técnico(a) do Pré-escolar ou outro responsável sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital, em [www.livroreclamações.pt](http://www.livroreclamações.pt), o qual poderá ser acedido através do site da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede ou no site, conforme informação que se encontra afixado em no hall do edifício do Pré-escolar.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor (a) Técnico (a) do Pré-Escolar.

### **Artigo 56.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em Vigor após aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede e comunicação à Segurança Social, revogando todos os anteriores.

### **Artigo 57.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 do Pré-Escolar.

## **Regulamento Interno**

### **ENSINO PRÉ-ESCOLAR**

2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede, aos vinte e três dias do mês de junho de 2026

**A Mesa Administrativa,**

