



# Santa Casa da Misericórdia de Souzel

---

Regulamento interno

**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 do *Pré-Escolar* da Santa Casa da Misericórdia de Sousel, sita em Rua das Irmãs Concepcionistas ao Serviço dos Pobres, em Sousel, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Pré-Escolar* e *Misericórdia*.
2. A Santa Casa da Misericórdia de Sousel, com natureza jurídica de Instituição Particular de Solidariedade Social, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 42/82, tem acordo de cooperação para a resposta social de Pré-Escolar, celebrado em 21/07/2008 com o Centro Distrital de Portalegre do ISS, I. P.

**Artigo 2.º**

**(Legislação Aplicável)**

O *Pré-Escolar* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, pelo disposto no presente regulamento, pelos normativos aplicáveis e demais normas aplicáveis, designadamente:

- a) Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14/11 – Aprova os Estatutos das IPSS;
- b) Lei nº 5/97, de 10/02 – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- c) Decreto-Lei nº 147/97, de 11/06 – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- d) Portaria n.º 196-A/2015, de 01/07, na sua atual redação, que revogou o Despacho Normativo n.º 75/92, de 20/05 - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas;
- e) Despacho Conjunto nº 300/97 (2ª série) de 09/09 – Define as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- f) Despacho Conjunto nº 258/97 de 21/08 – Define critérios aplicáveis à caracterização das instalações e do equipamento necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar;



Handwritten signature and stamp in blue ink, located in the top right corner of the page.

- g) Despacho Conjunto nº 268/97 de 25/08 – Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
- h) Demais legislação em matéria de cooperação e outra legislação complementar publicada e a publicar.

### **Artigo 3.º**

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

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Estabelecer as regras de organização e funcionamento do Pré-Escolar da Misericórdia de Sousel;
- b) Promover o respeito pelos direitos dos utentes do Pré-Escolar e demais interessados;
- c) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Pré-Escolar da Misericórdia de Sousel;
- d) Promover a participação ativa dos utentes do Pré-Escolar e seus representantes legais ao nível da gestão da Resposta Social.

### **Artigo 4.º**

#### **(Fins e Objetivos)**

1. O Pré-Escolar é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e desenvolvimento pedagógico da criança, destinado a acolher crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso ao ensino básico, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Para concretizar a sua missão o Pré-Escolar tem como objetivos:
  - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
  - b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
  - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
  - d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Proceder a despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Projeto Pedagógico)**

1. Para a prossecução dos objetivos referidos no nº 2 do artigo anterior, é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Pré-Escolar, de acordo com as características das crianças.
2. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade.
3. O projeto pedagógico deve ser avaliado semestralmente e revisto anualmente.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Capacidade Instalada do Pré-Escolar)**

O Pré-Escolar tem a sua capacidade definida pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre, com a capacidade para 45 crianças de ambos os sexos.

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Artigo 7.º**

##### **(Condições de Admissão)**

1. São condições de admissão no pré-Escolar:
  - a) Ter idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no ensino básico;



- b) Existência de vaga;
  - c) Ter cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;
  - d) A não existência de dívidas à instituição por parte dos representantes legais.
2. A admissão de crianças portadoras de deficiência, carece de avaliação e parecer prévio da parte da equipa multidisciplinar da Misericórdia e/ou técnicos especialistas, salvaguardando também, a existência de meios humanos e materiais necessários a um acolhimento e atendimento adequados. Deve ser garantida a colaboração das equipas locais de intervenção precoce da infância, se as houver.
3. Para análise do disposto no número anterior, os pais poderão disponibilizar informação complementar devendo, nomeadamente, entregar um relatório redigido pelo médico considerando as necessidades da criança, assim como toda a documentação solicitada pela Misericórdia para melhor se estudar a situação.

#### **Artigo 8.º**

##### **(Critérios de Admissão)**

1. Sempre que a capacidade do Pré-Escolar não permita a admissão de todos os utentes inscritos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
- a) Crianças residentes no concelho de Sousel;
  - b) Crianças que frequentaram o Pré-Escolar no ano anterior ou que transitem da resposta social de Creche;
  - c) Crianças em situação de risco ou carência social;
  - d) Crianças cujos pais sejam trabalhadores da Santa Casa da Misericórdia de Sousel;
  - e) Crianças cujos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais exerçam atividade profissional;
  - f) Ausência ou indisponibilidade dos Pais ao assegurarem aos filhos os cuidados básicos;
  - g) Crianças de agregado familiar com fracos recursos económicos;
  - h) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento.
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.
3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

4. Estes critérios podem ser cumulativos e não estão enumerados por ordem de prioridade, compete à Mesa Administrativa analisar individualmente cada processo.

**Artigo 9.º**

**(Candidatura e entrega de documentos)**

1. O período de candidaturas decorre durante todo o ano letivo e as listas provisórias relativas a cada ano letivo serão afixadas no decorrer da última quinzena de Julho. O processo de candidatura inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual faz parte do processo individual da criança, devendo os representantes legais, fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
- a) Documento de Identificação da criança (Cartão de Cidadão);
  - b) Boletim de Vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;
  - c) Informação clínica, caso a criança seja portadora de deficiência ou de qualquer patologia que determine a necessidade de cuidados especiais, designadamente, sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou necessidades de dietas específicas;
  - d) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infetocontagiosa;
  - e) Identificação do médico assistente;
  - f) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão dos representantes legais pela criança;
  - g) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
  - h) Recibos de vencimentos do mês anterior à candidatura;
  - i) Documentos comprovativos de outros rendimentos;
  - j) Comprovativo de pensão de alimentos, nos casos em que exista;
  - k) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
  - l) Uma fotografia tipo passe;
  - m) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
  - n) Em situações especiais, pode ser solicitado certidão de sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela.



2. Caso o agregado familiar beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação.
3. Todos os documentos entregues são para uso exclusivo dos serviços da Misericórdia, os quais farão parte do processo individual da criança.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser iniciado desde logo o processo de obtenção dos dados em falta.
5. É obrigatório dos representantes legais informarem aos serviços de todas as alterações suscetíveis de modificarem o conteúdo do processo individual, tais como, morada, números de telefone ou alterações de rendimentos.
6. O não cumprimento do processo de candidatura conforme discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação da inscrição.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Admissão)**

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pela Educadora de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como, as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. O Pré-Escolar deve ainda no ato de admissão:
  - a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
  - b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, as colaboradoras que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquela que irá ser a Educadora de Infância Responsável;
3. A admissão da criança será concretizada através da celebração, por escrito, de um Contrato de Prestação de Serviços, entre a Misericórdia e o Responsável da criança.
4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

#### **Artigo 11.º**

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

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.

2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.
3. As faltas injustificadas superiores a um mês dão lugar a abertura de vaga.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Lista de Espera)**

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas e o seu processo arquivado em pasta própria.
2. Para efeitos de admissão, a ordem de inscrição, não confere qualquer prioridade, prevalecendo a que é atribuída em função dos critérios de admissão, estabelecidos no artº 8 do presente regulamento.
3. Tal facto é comunicado aos representantes legais com indicação de que passam a integrar a lista de espera, segundo os critérios de admissão.

### **CAPÍTULO III**

#### **RELAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Artigo 13.º**

##### **(Processo Individual da Criança)**

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e sociais da criança e acompanhamento da sua evolução no Pré-Escolar, deverá organizar-se um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
  - a) Ficha de inscrição;
  - b) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - c) Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - d) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - e) 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;
  - f) Identificação e contacto do médico assistente;
  - g) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados;



- h) Informação clínica, caso a criança seja portadora de deficiência ou de qualquer patologia que determine a necessidade de cuidados especiais, designadamente, sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou necessidades de dietas específicas;
  - i) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infetocontagiosa;
  - j) Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;
  - 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;
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
3. O processo individual da criança deve ser permanentemente atualizado e tem a natureza confidencial.

#### **Artigo 14.º**

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

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

#### **Artigo 15.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, bem como, mensagem informativa direta e afixada ou entregue pelas educadoras das salas, considerando-se todas válidas entre as partes.

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 Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

## CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÕES

### Artigo 16.º (Princípios Orientadores)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
  - a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração do utente 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 existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.
  - c) *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada utente deve ser determinado de forma proporcional ao seu rendimento.

### Artigo 17.º (Conceitos)

1. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:
  - a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
  - b) **Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de natal.
  - c) Para efeitos de determinação do montante do 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 8º do Código do IRS, designadamente:
    - i. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
    - ii. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e os serviços relacionados com aquela cedência;
    - iii. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
    - iv. 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 da 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 5º 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 sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, 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).

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

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
4. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

#### Artigo 18.º

##### (Determinação das Comparticipações)

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

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

2. Anualmente é definido, por despacho da Mesa Administrativa, o valor da comparticipação mínima e máxima, a vigorar no ano letivo.



### Artigo 19.º

#### (Cálculo do Rendimento "Per Capita")

1. O cálculo do rendimento "Per Capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

**Sendo:**

RC= Rendimento "per capita" mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

### Artigo 20.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. A falta ou recusa da 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.
3. Os representantes legais que declarem beneficiar, entre outras, da situação de rendimento social de inserção ou subsídio de desemprego deverão apresentar trimestralmente comprovativo oficial dessa situação.
4. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes ao ano anterior, salvo despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica que é efetuada mediante a entrega de declaração médica e das faturas referentes aos três meses anteriores à admissão.
5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a Mesa Administrativa determinar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

**Artigo 21.º**

**(Pagamento da Participação Familiar)**

1. O pagamento da participação é efetuado até ao dia 8 de cada mês, em numerário na secretaria da Instituição ou por transferência bancária. Sempre que devidamente justificado e autorizado pela Mesa Administrativa, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês.
2. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
3. Aos representantes legais será sempre passado o recibo da participação.
4. Iniciando-se a prestação de serviços do Pré-Escolar na primeira quinzena do mês, os representantes legais são responsáveis pelo pagamento da totalidade da participação, mas só deverão retribuir metade da mesma no caso da prestação de serviços se iniciar na segunda quinzena do mês.
5. O montante da 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.
6. À participação referida anteriormente 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.

**Artigo 22.º**

**(Redução na participação)**

A redução no valor da participação pode ocorrer nos seguintes casos:

- a) Haverá redução de 50% no valor da participação quando se verifique a impossibilidade de utilização do Pré-Escolar por parte da criança, por um período que exceda 15 dias consecutivos por motivo de doença devidamente comprovada com declaração médica;
- b) Haverá redução de 50% no valor da participação quando se verifique a impossibilidade de utilização do Pré-Escolar por parte da criança por um período que exceda 30 dias consecutivos por motivo de doença devidamente comprovada com declaração médica;

- c) Para manter o lugar cativo terá de efetuar o pagamento de 50% do valor da comparticipação que lhe é atribuída.

## CAPÍTULO V

### ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

#### Artigo 23.º

##### (Serviços)

1. O Pré-Escolar presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades das crianças, designadamente:
  - a) Alimentação adequada, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica (almoço e lanche);
  - b) Cuidados de saúde, higiene e conforto da criança de acordo com as necessidades da criança;
  - c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças, atendendo às metas de aprendizagem definidas para o Pré-Escolar;
  - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;
  - e) Disponibilização de informação aos representantes legais, sobre o funcionamento do Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.
2. O Pré-Escolar poderá ainda disponibilizar atividades recreativas, culturais e sociais, nomeadamente, passeios e/ou visitas de estudo, entre outras atividades a definir juntamente com os representantes legais.
3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos representantes legais que deverão estar informados da programação das atividades.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos representantes legais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos mesmos, sempre que estes não autorizem a sua saída.

**Artigo 24.º**

**(Horário de Funcionamento)**

1. O Pré-Escolar inicia as suas atividades letivas no dia 1 de Setembro e termina no dia 14 de Agosto.
2. O Pré-Escolar funciona de 2ª a 6ª feira com o seguinte horário:
  - a) Abertura às 7h45m / Encerramento às 18h00m
  - b) Atividade pedagógica: 9h30 às 12h30 e 14h00 às 16h00
  - c) Reuniões dos Docentes: quinzenalmente – 16h00 às 17h00m
  - d) Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação: 3ªs feiras – 16h00m às 17h00m
  - e) Secretaria: 2ª a 6ª feira – 9h00m às 12h30m e 14h00 às 17h30m
3. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 9h30m. Quando tal não for possível, os representantes legais deverão justificar e ter a preocupação de não interromper as atividades, fazendo a entrega do seu educando à entrada da sala.
4. Os representantes legais deverão avisar sempre as crianças necessitem de chegar mais tarde, por motivo de análises, consultas, etc.
5. O Pré-Escolar encerrará durante os seguintes períodos:
  - a) Fins-de-semana;
  - b) Feriados nacionais e municipais;
  - c) Do dia 15 ao dia 31 de Agosto;
  - d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
  - e) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-se-semana;
  - f) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
6. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos representantes legais com antecedência, salvo situações de força maior, os quais serão comunicados logo que possível.

**Artigo 25.º**  
**(Instalações)**

1. O Pré-Escolar da Santa Casa da Misericórdia de Sousel está sediada na Rua da Irmãs Concepcionistas ao Serviço dos Pobres e é composta pelas seguintes instalações:
  - a) Sala nº 3
  - b) Sala nº 4
  - c) Sala de acolhimento;
  - d) Escritório;
  - e) Casa de banho para crianças;
  - f) Casa de banho para adultos;
  - g) Cozinha;
  - h) Lavandaria;
  - i) Arrecadações;
  - j) Sala do Pessoal;
  - k) Salão polivalente (amplo e dispõe de condições adequadas às refeições, às atividades de expressão motora e ainda às festividades que se vão assinalando ao longo do ano letivo);
  - l) Espaço exterior (com um parque infantil, adequado à faixa etária das crianças).

**Artigo 26.º**  
**(Assiduidade)**

1. O pré-Escolar manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os Pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo na sala à Educadora e nos serviços administrativos da Misericórdia, 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. As crianças serão entregues pelas colaboradoras aos representantes legais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
2. Não será permitida a recolha de crianças por estranhos ou menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos representantes legais;

3. Não implica que, em casos pontuais e devidamente comunicados, não seja possível que outra pessoa que não os representantes legais, venha buscar a criança.
4. A Misericórdia reserva-se no direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

#### **Artigo 28.º**

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

1. Todas as crianças possuem um seguro de acidentes pessoais.
2. Compete à Misericórdia subscrever seguro para cada criança que frequenta o Pré-Escolar, com as coberturas previstas para este tipo de resposta social.
3. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, as colaboradoras prestam os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde ou Hospital mais próximo, acompanhada por uma colaboradora do Pré-Escolar, avisando de imediato os representantes legais.
4. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia de seguradora) aos serviços do equipamento.
5. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde ou Hospital, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

#### **Artigo 29.º**

##### **(Doenças)**

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, os representantes legais serão informados telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os representantes legais deverão informar a educador sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde, designadamente, estado febril, vómitos ou diarreia.
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 frequentam e são de notificação obrigatória.

4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à educadora responsável que de imediato comunica à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Em caso de doença grave ou contagiosa a criança só poderá regressar ao Pré-Escolar mediante a apresentação de declaração médica da inexistência de qualquer perigo ou contágio.
6. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa para que seja feito o tratamento adequado.
7. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, os representantes legais serão aconselhados a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.
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.

**Artigo 30.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 afixada em local bem visível para que os representantes legais tenham conhecimento da mesma.
4. Em casos especiais deverão constar na ficha de inscrição da criança os alimentos aos quais é alérgico.
5. As crianças que necessitam fazer uma dieta especial, e por um tempo prolongado, deverão trazer prescrição médica, onde conste o tipo de alimentação adequada.
6. Em caso de doença esporádica da criança, os representantes legais deverão falar com o pessoal docente e não docente sobre a alteração necessária relativamente à alimentação.
7. Se a criança é alimentada com leite específico, este deverá ser fornecido pelos representantes legais.

**Artigo 31.º**  
**(Material didático)**

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá trazer.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos representantes legais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

**CAPÍTULO VI**  
**DIREITOS E DEVERES**

**Artigo 32.º**  
**(Deveres da Misericórdia)**

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, bem como, o contrato estabelecido com os representantes legais;
- b) Elaborar o Projeto Educativo e Pedagógico e promover o seu cumprimento;
- c) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- d) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- e) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- f) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- g) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado;
- h) Fazer um seguro que proteja todas as crianças de qualquer eventualidade que surja, quando estas estejam sob a sua responsabilidade;
- i) Disponibilizar o Regulamento Interno do Pré-Escolar;



- j) Manter atualizados os processos individuais;
- k) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

**Artigo 33.º**  
**(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Misericórdia:

- a) Exigir dos representantes legais o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Receber mensalmente a comparticipação familiar que for estipulada e outros pagamentos devidos;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos representantes legais no ato de admissão;
- d) Suspender a prestação de serviços em caso de incumprimento do contrato em vigor;
- e) Rescindir de Contrato nos termos do art.º 39 do presente Regulamento;
- f) Ter conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
- g) Convocar os representantes legais para reuniões;
- h) Ser tratada com lealdade e respeito por parte dos representantes legais;
- i) Atualizar o valor da comparticipação familiar, no início do ano letivo.

**Artigo 34.º**  
**(Direitos da Criança)**

São direitos das crianças os consagrados na Declaração Universal dos Direitos das Crianças, os quais o Pré-Escolar da Misericórdia reconhece e promove naquilo que diz respeito ao âmbito da sua atividade, nomeadamente:

- a) Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelas educadoras e demais colaboradores;
- b) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio-afetivo);
- d) Receberem cuidados adequados de higiene, conforto, proteção e segurança;
- e) Usufruírem de espaços limpos e cuidados;

- f) Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
- g) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar.

**Artigo 35.º**  
**(Deveres da Criança)**

São deveres das crianças:

- a) Seguir as orientações das educadoras relativas ao seu processo de ensino;
- b) Tratar com respeito e correção o pessoal docente e não docente;
- c) Participar nas atividades propostas;
- d) Zelar pelos materiais e equipamentos afetos ao Pré-Escolar;
- e) Cumprir o regulamento interno.

**Artigo 36.º**  
**(Deveres dos Representantes Legais)**

São deveres dos representantes legais:

- a) Garantir a pontualidade e assiduidade das crianças;
- b) Cumprir os horários de funcionamento;
- c) Informar a educadora sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
- d) Velar pela saúde e higiene da criança;
- e) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- f) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- g) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- h) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- i) Tendo em vista a conservação da vaga, sempre que a criança não esteja a frequentar o Pré-Escolar, por motivo de férias, doença ou outra situação, deverão proceder ao pagamento da comparticipação nos termos previstos no presente regulamento;
- j) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir e elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- k) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;

- l) Comunicar por escrito ou verbalmente à Mesa Administrativa, quando pretende cessar os serviços;
- m) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como, respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

### **Artigo 37.º**

#### **(Direitos dos Representantes Legais)**

São direitos dos representantes legais:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- d) A ter acesso ao presente Regulamento;
- e) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- f) A ser recebido pela Educadora Responsável sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- g) Participar nas atividades do Pré-Escolar.

## **CAPÍTULO VII**

### **INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **Artigo 38.º**

##### **(Interrupção da Prestação de serviços por iniciativa dos representantes legais)**

1. A interrupção da prestação e serviços por iniciativa dos representantes legais da criança é admitida em qualquer momento da vigência do contrato por motivo de doença devidamente comprovada ou férias.
2. Caso a interrupção seja previsível, os representantes legais deverão comunicar à Educadora com, pelo menos, 8 dias de antecedência.
3. Se houver interrupção injustificada superior a um mês, a Misericórdia reserva-se o direito de cessar a prestação de serviços.

#### **Artigo 39.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 para frequentar o Pré-Escolar);
  - c) Revogação por uma das partes;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso dos representantes legais pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 15 dias de antecedência, sob pena do pagamento da comparticipação do mês imediato.
  3. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
  4. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
  5. Considera-se justa causa, nomeadamente:
    - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
    - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
    - c) Desrespeito pelas regras do Pré-Escolar, Equipa Técnica ou demais funcionários;
    - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
  6. 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 VIII

### PESSOAL

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 40.º

##### (Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, designadamente:



- a) Possuir formação necessária e adequada à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados;
  - b) Ter conhecimentos que garantam uma intervenção adequada em situações específicas;
  - c) Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento que lhe permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades do utente;
  - d) Ter capacidade de prestar as informações necessárias e ajustadas no plano de cuidados do utente;
  - e) Ter elevado sentido de responsabilidade e capacidade para autoavaliação.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor Técnico a preencher por um Técnico com curso superior.
  3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.
  4. O quadro de pessoal do Pré-Escola encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos existente, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

#### **Artigo 41.º**

##### **(Conteúdos Funcionais do Quadro de Pessoal)**

As funções, responsabilidades e autoridades de todos os Colaboradores encontram-se descritas no Contrato Coletivo celebrado entre a União das Misericórdias Portuguesas (UMP) e a Federação Nacional da Educação (FNE) e outros, publicado no Boletim de Trabalho e Emprego, n.º 14 de 15 de Abril de 2023, para regular as relações entre as partes.

#### **Artigo 42.º**

##### **(Deveres Gerais dos (as) Colaboradores (as))**

São deveres dos Colaboradores:

- a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;

- d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- e) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e trabalhadores;
- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- g) Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- h) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- j) Comunicar as faltas e irregularidades ao Diretor Técnico de que tenham conhecimento;
- k) Tratar com isenção e imparcialidade todas as crianças e seus familiares;
- l) Promoverem, em todas as suas atitudes, o bom nome da Instituição.

#### **Artigo 43.º**

#### **(Direitos Gerais dos (as) Colaboradores (as))**

São direitos dos Colaboradores:

- a) Os consignados na legislação em vigor;
- b) Ser tratado com respeito e dignidade;
- c) Dispor de condições de trabalho que cumpram as regras de higiene e segurança;
- d) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
- e) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- f) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhorem o seu desempenho.

### **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 44.º**

#### **(Alterações ao Regulamento)**

1. É da competência da Mesa Administrativa da Misericórdia proceder à aprovação deste Regulamento, bem como, à sua alteração sempre que as normas superiores o exijam ou

quando se verificarem alterações no funcionamento do Pré-Escolar, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos representantes legais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Estas alterações deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social, I.P., entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

#### **Artigo 45.º**

##### **(Integração de Lacunas)**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria, bem como regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento do Pré-Escolar.

#### **Artigo 46.º**

##### **(Disposições Complementares)**

Compete à Mesa Administrativa, a emissão de diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

#### **Artigo 47.º**

##### **(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto das Educadoras do Pré-Escolar sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do sítio da internet da Instituição (<http://scmsousel.pt/>).
3. As reclamações orais ou escritas, feitas fora do livro de reclamações, e sugestões quanto ao funcionamento do Pré-Escolar ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas à Educadora Responsável, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou as apresentará superiormente se excederem essa competência.

**Artigo 48.º**

**(Gestão de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos a Crianças)**

1. Nos termos da legislação em vigor, o Pré-Escolar dispõe de um Manual de Gestão de situações de negligência, abusos e maus-tratos a crianças, que se encontra afixado em local visível.
2. Por forma a prevenir e minimizar os impactos decorrentes de eventuais situações acima identificadas, o Manual referido no número anterior será posto em prática sempre que a situação o exija.

**Artigo 49.º**

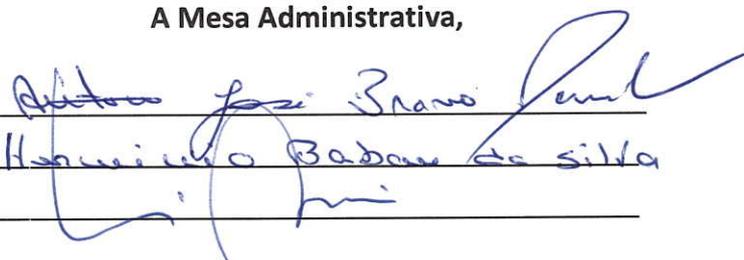
**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a data da sua aprovação, pela Mesa Administrativa, revogando qualquer outro documento interno, anterior, versando as matérias qui tratadas.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Sousel, em

09/06/2024

A Mesa Administrativa,

  
\_\_\_\_\_  
Henrique Baboia da Silva  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**(ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO)**

Edição	Versão	Alterações	Data de Aprovação
1	1	Edição inicial	25/03/2019
1	2	Alteração do art.º 1º; art.º 2º; art.º 41º; art.º 47; Anexo I Introdução do art.º 48º  Nota: As alterações obrigaram a renumeração/suprimento de números nos artigos.	<u>09/06/2024</u>