

**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**

**REGULAMENTO INTERNO**  
**ESTABELECIMENTO PRÉ-ESCOLAR**



**Artigo 1.º**

**Âmbito**

1. Este regulamento aplica-se aos estabelecimentos de ensino pré-escolar do “Abrigo Infantil das Laranjeiras” e do “Centro Infantil”, equipamentos sociais que dependem administrativa, pedagógica e financeiramente da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira.
2. O “Abrigo Infantil das Laranjeiras” é propriedade da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira enquanto o “Centro Infantil” é propriedade do Instituto de Segurança Social, I.P., tendo a Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira assumido a gestão nos termos de um Acordo Atípico de Comodato e Gestão firmado com o Centro Distrital de Aveiro Instituto Segurança Social IP.

**Artigo 2.º**

**Legislação Aplicável**

O ensino pré-escolar é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social IP e com a Direção Regional de Educação do Norte.

**Artigo 3.º**

**Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos das crianças, famílias e demais interessados,
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social prestadora de serviços.

**Artigo 4.º**

**Destinatários e Objetivos**

1. Os estabelecimentos de ensino pré-escolar constituem respostas de Educação e de Ação Social, destinados a crianças de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no primeiro ciclo do ensino escolar.
2. Os estabelecimentos de ensino pré-escolar regem-se pelos objetivos estabelecidos na Lei-quadro de Educação Pré-escolar (Lei nº5/97, de 10 de Fevereiro), designadamente:
  - 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 de culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade.
  - c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso á escola e para o sucesso da aprendizagem.



- d. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.
- e. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meio de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
- f. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
- g. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidade e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.
- h. Colaborar no despiste precoce de situações de maus-tratos, negligência ou outras situações de risco de desenvolvimento psicossocial condicionado dos menores, encaminhando-as adequadamente.
- i. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de afetiva colaboração com a comunidade.

#### **Artigo 5º**

##### **Inscrição**

1. As inscrições para a admissão podem ser feitas em qualquer altura do ano, junto da direcção técnica da resposta social ou nos serviços administrativos do equipamento social, no respetivo horário de atendimento.
2. O processo de inscrição deve incluir os seguintes documentos:
  - a. Ficha de Inscrição (a fornecer),
  - b. Fotocópia do Boletim de Nascimento do inscrito,
  - c. Fotocópia do Número Identificação da Segurança Social (NISS),
  - d. Fotocópia do Cartão de Cidadão,

#### **Artigo 6º**

##### **CrITÉRIOS de Admissão**

1. A selecção para frequência considera os seguintes critérios, por ordem de prioridade:
  - a. Disponibilidade de vaga na sala do grupo etário do menor inscrito;
  - b. Precariedade económica e/ou social do agregado familiar, ou inexistência de estrutura familiar de apoio;
  - c. Frequência de irmãos no equipamento;
  - d. Descendentes de colaboradores da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira;
  - e. Exercício da atividade profissional no concelho de S. João da Madeira;
  - f. Antiguidade de inscrição.
2. Quando se trate da admissão de crianças portadoras de deficiência, deve ser efetuada a sua sinalização à equipa local de intervenção precoce da infância.
3. Em caso de admissão urgente dispensa-se a tramitação processual descrita que, todavia, deve ser iniciada logo que possível.



4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo encarregado de educação pode anula o processo de admissão.
5. Constitui condição de admissibilidade à frequência o respeito dos respetivos encarregados de educação dos princípios, valores e normas da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira.

### **Artigo 7º**

#### **Processo de Admissão**

1. Realizam-se admissões ordinárias no início de cada ano lectivo, sendo a selecção comunicada aos encarregados de educação dos inscitos seleccionados, até 31 de Julho de cada ano.
2. Realizam-se admissões extraordinárias em qualquer momento do ano lectivo, desde que se verifique a existência de vaga ou necessidade superveniente, deferida pela Mesa Administrativa.
3. A admissão das crianças é competência da Mesa Administrativa, após parecer da direcção técnica.
4. Deferidas as admissões, compete à direcção técnica notificar os encarregados de educação, por escrito, em documento contendo a seguinte informação:
  - a. Valor do seguro escolar,
  - b. Valor da bata, chapéu e/ou outro vestuário,
  - c. Encargo com Caderneta, Livro de Medicação e Livro de Registo Diário,
  - d. Participação mensal atribuída,
  - e. Exemplar do Regulamento Interno,
  - f. Exemplar do contrato de prestação de serviços.
5. Comunicada a admissão, devem os encarregados de educação apresentar:
  - a. Fotocópia do Boletim de Vacinas,
  - b. Documento de identificação e identificação fiscal do encarregado de educação,
  - c. Fotocópia de documentos certificativos do rendimento do agregado familiar ou, na ausência de rendimentos, declaração comprovativa da Segurança Social,
  - d. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de inexistência de bens imoveis,
  - e. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou Declaração de Compromisso de Honra de inexistência de rendimentos de capitais,
  - f. Fotocópia de documentos comprovativos de despesas com habitação e de encargos de saúde (se comprovadamente crónicos),
  - g. Certidão de sentença judicial que regula o poder paternal, quando aplicável.
  - h. Questionário (a fornecer),
  - i. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias e do grupo sanguíneo da criança,
  - j. Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher a criança,
  - k. Outros elementos solicitados.



6. A admissão implica a outorga do contrato de prestação de serviços documento que consubstancia a matrícula.

#### **Artigo 8º**

##### **Renovação de Matrículas**

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante o preenchimento de uma ficha de renovação – a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de Junho –, o pagamento dos emolumentos, e a reapresentação dos elementos reportados nas alíneas f), g), h) e i) do n.º 2 do art.5º bem como a declaração médica conforme disposto na al. a) do n.º4, art.7º.
2. As alterações que ocorram em qualquer dos elementos constantes do processo de admissão devem ser comunicados à direção técnica no prazo de 15 dias, incluindo declaração de pensão de alimentos e de guarda e visita de menores, determinadas em regulação do poder paternal.
3. Excluindo as situações extraordinárias referidas no art.º17º deste regulamento, a revisão anual da comparticipação de utente será feita no curso de cada mês de Agosto.
4. Salvo em casos fundamentados e previamente autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula a crianças cujos encarregados de educação tenham dívidas para com a Misericórdia.

#### **Artigo 9º**

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

1. A direção técnica deverá organizar um processo individual da criança contendo:
  - a. Ficha de admissão,
  - b. Critérios de admissão aplicados,
  - c. Exemplar do contrato de prestação de serviços,
  - d. Horário habitual de permanência da criança na Ensino Pré-Escolar,
  - e. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade,
  - f. Autorização, devidamente assinada pelos encarregados de educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue,
  - g. Identificação e contacto do médico assistente,
  - h. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias,
  - i. Comprovação da situação das vacinas,
  - j. Informação sobre a situação sociofamiliar,
  - k. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários,
  - l. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança é confidencial e garante-se a sua privacidade.



**Artigo 10.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, assinados por ambas as partes, 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.

**Artigo 11.º**  
**Serviços**

1. O Estabelecimento de Ensino Pré-Escolar presta as seguintes atividades e serviços:
  - a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança,
  - b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica,
  - c. Cuidados de higiene pessoal,
  - d. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças,
  - e. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças,
  - f. Informação, à família, sobre o funcionamento da Ensino Pré-Escolar e o desenvolvimento da criança.
2. O Estabelecimento de Ensino Pré-Escolar poderá ainda disponibilizar atividades extracurriculares nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, inglês, entre outras.

**Artigo 12.º**  
**Atividades**

Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico carecem de autorização por parte dos encarregados de educação, que deverão estar informados da programação das atividades, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade daqueles sempre que não autorizem a sua saída.

**Artigo 13.º**  
**Funcionamento e Horários**

1. Os estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar funcionam todos os dias úteis entre as 7h30m e as 18h30m, com prolongamento de horário até às 19h para situações antecipadamente justificadas, estando o prolongamento de horário condicionado a acordo com a Segurança Social.
2. Os estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar encerram em Agosto no último dia útil, para limpeza geral do espaço físico, em todos os feriados anuais, 24 de Dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa, e quando instadas ao fecho por autoridades sanitárias ou outras, pela tutela ou pela Mesa Administrativa.

**Artigo 14.º**



### ***Frequência***

1. A frequência dos estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar decompõe-se em componente educativa, que funciona aos dias úteis entre as 9h-12h e as 14h-16h, e componente de apoio à família, que funciona aos dias úteis entre as 7h30m-9h, 12h-14h e as 16h-18h30m.
2. A entrada de menores deve acontecer até às 9h e a saída até às 18h30m.
3. O incumprimento destes horários pode acarretar o impedimento de frequência do menor nesse dia, caso o desrespeito se verifique na entrada, ou a aplicação de penalidades, caso o desrespeito se verifique no horário determinado para saída.
4. As penalidades são multas de valor a determinar pela Mesa Administrativa, podendo somar a imputação dos encargos com trabalho extraordinário gerado pela guarda do menor.
5. Somente se considera incumprimento o desrespeito de horários de entrada e saída sem prévia comunicação, apresentação de motivo razoável ou justificativo.

### ***Artigo 15º***

#### ***Saída das Instalações***

1. A saída dos menores das instalações exige que estes estejam acompanhados dos respectivos encarregados de educação ou por pessoas expressamente autorizadas por estes.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 18 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos encarregados de educação.
3. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

### ***Artigo 16º***

#### ***Faltas e Desistências***

1. A não frequência de utentes deve ser justificada, determinando-se que faltas não justificadas e consecutivas superiores a trinta dias podem implicar o cancelamento da matrícula.
2. Não há limite de faltas para casos justificados embora a recorrência de faltas possa ser avaliada pela Mesa Administrativa que, no limite, poderá considerar injustificadas as faltas.
3. As crianças faltosas por doença prolongada ou contagiosa deverão apresentar, no regresso, documento comprovativo do restabelecimento, assegurando a inexistência de risco de contágio.
4. A desistência de um menor deve ser comunicada com 30 dias de antecedência mínima.

### ***Artigo 17º***

#### ***Comparticipação Mensal***

1. A frequência da resposta social Ensino Pré-Escolar tem por contrapartida uma participação mensal devida pelos respectivos encarregados de educação e calculada nos termos da Circular de Orientação Técnica n.º4/2014, de 14 de Dezembro, da Direção Geral de Segurança Social.



2. A comparticipação mensal não regulariza encargos gerados com atividades extracurriculares nas quais os encarregados de educação, facultativa e voluntariamente, inscrevam os seus educandos nem encargos com passeios, atividades recreativas, vestuário, entre outros.
3. O montante da comparticipação mensal será atualizado anualmente ou, extraordinariamente, sempre que se altere a legislação e protocolos em vigor ou as condições económicas referidas no processo de admissão se alterem.

**Artigo 18.º**

**Deduções e Reduções**

1. Sempre que suceda a frequência de irmãos no mesmo equipamento social, haverá lugar a uma dedução de 10% na comparticipação mensal de um dos irmãos.
2. Sempre que ocorra um período de ausência justificada que exceda os 15 (quinze) dias não interpolados, no mesmo mês, haverá lugar a uma redução de 12,5% na comparticipação mensal.
3. Sempre que ocorra um período de ausência justificada que coincida com um mês completo do calendário, haverá lugar a uma redução de 25% na comparticipação mensal.
4. As crianças faltosas por doença que clinicamente se estime prolongar-se além de trinta dias, poderão beneficiar de uma redução da comparticipação mensal de utente entre 25% a 100%, mediante requerimento à Mesa Administrativa, que se pronunciará caso a caso.

**Artigo 19.º**

**Rendimentos**

1. Para determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a. Do trabalho dependente,
  - b. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais,
  - c. De Pensões,
  - d. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência,
  - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura),
  - f. Prediais,
  - g. De capitais,
  - h. Outras fontes de rendimento (exceto apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
2. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
  - a. Rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
  - b. Importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;





- c. Diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
  - d. Cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
3. Sempre que dos 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.
4. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, 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
5. 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.
6. 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 e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
7. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

**Artigo 20.º**

**Despesas**

1. 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,
  - 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 21.º**

**Determinação das participações**



1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social Ensino Pré-Escolar é calculada a partir da determinação do escalão correspondente ao rendimento *per capita* do agregado familiar da criança, escalões por sua vez indexados à RMMG, a saber:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15%
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	22,5%
3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	27,5%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	30%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	32,5%
6.º Escalão – > 151% da RMMG	35%

2. A Mesa Administrativa pode definir um limiar mínimo de cobrança de comparticipações mensais no primeiro escalão de rendimentos *per capita*, e um limite máximo de cobrança no derradeiro escalão.

#### **Artigo 22.º**

##### **Cálculo do Rendimento Per Capita**

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a 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 23.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 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.



3. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de participação familiar até ao limite da participação máxima.
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 24º**  
**Pagamentos**

1. O pagamento da participação mensal e das atividades extracurriculares pode ser efetuado por transferência bancária, depósito, débito direto, multibanco ou nos serviços administrativos dos equipamentos sociais ou nos serviços centrais da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, em dias úteis, em horário afixado em lugar visível nos equipamentos sociais.
2. O pagamento da participação mensal e das atividades extracurriculares deve ser realizado até ao dia 8 (oito) do mês correspondente, sendo que, caso o dia 8 (oito) coincida com dia de fim-de-semana ou feriado, o prazo de pagamento estende-se até ao primeiro dia útil seguinte.
3. Em caso de incumprimento deste prazo, acrescerá à participação mensal uma multa, de montante a definir pela Mesa Administrativa, constante em contrato de prestação de serviços.
4. Se a participação mensal se mantiver em débito por dois ou mais meses, a matrícula pode ser cancelada, impedindo-se a frequência da resposta social.
5. O pagamento da participação referente ao mês de Agosto é fracionado pelos restantes meses, acrescendo à participação mensal.
6. Em caso de desistência é devido o pagamento da mensalidade do mês seguinte ao do abandono em caso de incumprimento do clausulado no n.º4 do art.16º deste regulamento.

**Artigo 25º**  
**Seguro de Acidentes Pessoais Escolar e Outros Encargos**

1. No início de cada ano lectivo haverá lugar ao pagamento de um prémio de seguro de acidentes pessoais escolar, cobrindo riscos de permanência dos utentes nas instalações e nas actividades pedagógicas ou recreativas que sucedam no exterior, no âmbito do programa pedagógico.
2. No início de cada ano lectivo haverá ainda lugar ao pagamento de custos administrativos de inscrição ou de renovação da matrícula.

**Artigo 26.º**  
**Acidentes**

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida à unidade de saúde mais próxima.



3. Sempre que a criança tenha de ser transportada a unidade de saúde, por razões não cobertas pelo seguro, será transportada pelos Bombeiros ou INEM, sendo, em qualquer caso, os custos imputados ao encarregado de educação.
4. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada logo que possível.

#### **Artigo 27º**

##### ***Doenças e Administração Medicamentosa***

1. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de Janeiro, do Ministério da Saúde que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
2. Revelando-se a doença aquando da frequência da Creche, os encarregados de educação serão de imediato contactados para retirarem o respetivo educando, que somente poderá regressar nos termos do n.º3 do decreto regulamentar n.º3/95 de 27 de Janeiro, do Ministério da Saúde.
3. Igualmente em caso de manifestação de conjuntivite, gastroenterite, diarreia, estomatite afetosa, doença de mãos, pés e boca, e pediculose (piolhos, lêndeas), a criança deve interromper a frequência da resposta social enquanto durar o tratamento.
4. Sempre que a criança manifeste temperatura igual ou superior a 38º C, deverá ser retirada da resposta social, no mais curto período de tempo possível.
5. Na admissão, em caso de dúvida fundada, a direcção técnica da resposta social pode condicionar a frequência à entrega de um atestado médico declarativo do não padecimento pelo utente de qualquer doença infecto-contagiosa, ou da inexistência de risco de contágio.
6. Se houver necessidade de administração de medicação, os encarregados de educação deverão entregar à responsável da sala, ou a quem a substitua, uma cópia da prescrição médica onde conste o nome da criança, nome do medicamento, posologia e periodicidade da toma, desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde.

#### **Artigo 28.º**

##### ***Alimentação***

1. O estabelecimento de Ensino Pré-Escolar assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças.
2. As refeições a considerar para os lactentes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente (Centro de Saúde) devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas
3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo.
4. A ementa semanal será afixada em local bem visível.
5. Os encarregados de educação deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.



6. As dietas específicas terão de ser medicamente prescritas, elucidando-se o período durante o qual devem ser observadas, incumbindo aos encarregados de educação fornecer os alimentos prescritos, designadamente no caso dos doentes celíacos.

**Artigo 29.º**

**Vestuário**

1. O estabelecimento de Ensino Pré-Escolar possui modelo de bata de uso obrigatório cujo custo é afixado anualmente, devendo esta ser adquirida no início de cada ano letivo.
2. A criança deve ter sempre no estabelecimento de Ensino Pré-Escolar:
  - Duas mudas de roupa,
  - Chapéu,
  - Bata.
3. O estabelecimento de Ensino Pré-Escolar fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. O estabelecimento de Ensino Pré-Escolar não se responsabiliza pelo extravio de roupa das crianças.

**Artigo 30.º**

**Deveres da Misericórdia**

A Misericórdia obriga-se a:

- a. Prestar os cuidados constantes deste regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança,
- b. Garantir a qualidade dos serviços prestados,
- c. Manter atualizados os processos individuais,
- d. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

**Artigo 31.º**

**Direitos da Misericórdia**

São direitos da Misericórdia:

- a. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento Interno.
- b. Rescindir contrato com o utente nos termos do art.35º do presente Regulamento.

**Artigo 32.º**

**Deveres dos Encarregados de Educação**

São deveres dos Encarregados de Educação:

- 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 técnica da resposta social, 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. Compartilhar mensalmente nos termos acordados.
- f. Entregar, sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo.
- g. Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços.
- h. Respeitar a instituição e aceitar as suas deliberações e indicações.

### **Artigo 33.º**

#### ***Direitos dos Encarregados de Educação***

São direitos dos Encarregados de Educação:

- a. A prestação dos serviços solicitados e contratados,
- b. Ter acesso à ementa semanal,
- c. Reclamar verbalmente ou por escrito,
- d. Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o respetivo educando,
- e. Ser recebido pela direção técnica, mediante marcação prévia, sempre que o solicite e seja justificado, e a participar nas reuniões de encarregados de educação,
- f. A participar nas atividades da Ensino Pré-Escolar.

### **Artigo 34.º**

#### ***Sanções e Procedimentos***

1. O desrespeito deste regulamento interno e das demais determinações vigentes na resposta social, sujeita os responsáveis a sanções.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
  - a. Advertência
  - b. Exclusão da resposta social
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves podem ser consideradas incompatíveis com a frequência da Ensino Pré-Escolar.
4. Os procedimentos muito graves poderão dar origem a procedimento judicial

### **Artigo 35.º**

#### ***Cessação da Prestação de Serviços***



1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
  - a. Acordo das partes ou não renovação,
  - b. Caducidade (idade limite),
  - c. Revogação,
  - d. Incumprimento,
  - e. Inadaptação da criança.
2. Caso o encarregado de educação pretenda cessar o contrato, terá de o comunicar por escrito a sua decisão à instituição com trinta dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o encarregado de educação cesse o contrato antes ou nos primeiros trinta dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de Setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
  - a. Quebra de confiança do encarregado de educação ou da Misericórdia.
  - b. Existam dívidas à Misericórdia,
  - c. Desrespeito pelas regras da Ensino Pré-Escolar, equipa técnica ou demais funcionários
  - d. Incumprimento pelo encarregado de educação das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar a resposta social.

### **Artigo 36º**

#### **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 por legislação atinente e pela Mesa Administrativa, encontrando-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de diretor (a) técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.



3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa com o parecer do (a) diretor (a) técnico (a).
4. Deverá ser afixado organigrama do equipamento.

**Artigo 37º**

**Atendimento e Reuniões**

A resposta social disporá permanentemente de um responsável disponível para atender os encarregados de educação que o desejem, identificado em mapa afixado publicamente, estreitando a colaboração de todos no processo educativo da criança.

**Artigo 38º**

**Extravio de Bens**

A Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira não se responsabiliza pelo extravio ou roubo de bens pecuniários ou de objetos de valor.

**Artigo 39.º**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da direção técnica sempre que desejado.

**Artigo 40º**

**Vigência e Divulgação**

1. O presente regulamento substitui integralmente o documento congénere aprovado em 3 de Dezembro de 2012, vigorando a partir da sua aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira.
2. A sua divulgação sucederá pela afixação de um exemplar no átrio de entrada de cada um dos equipamentos sociais onde tem âmbito, e pela distribuição aos encarregados de educação, no processo de admissão ou quando solicitado.

S. João da Madeira, 13 de Abril de 2015

Ratificado por unanimidade em Assembleia-geral extraordinária da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, de 16 de Julho de 2015