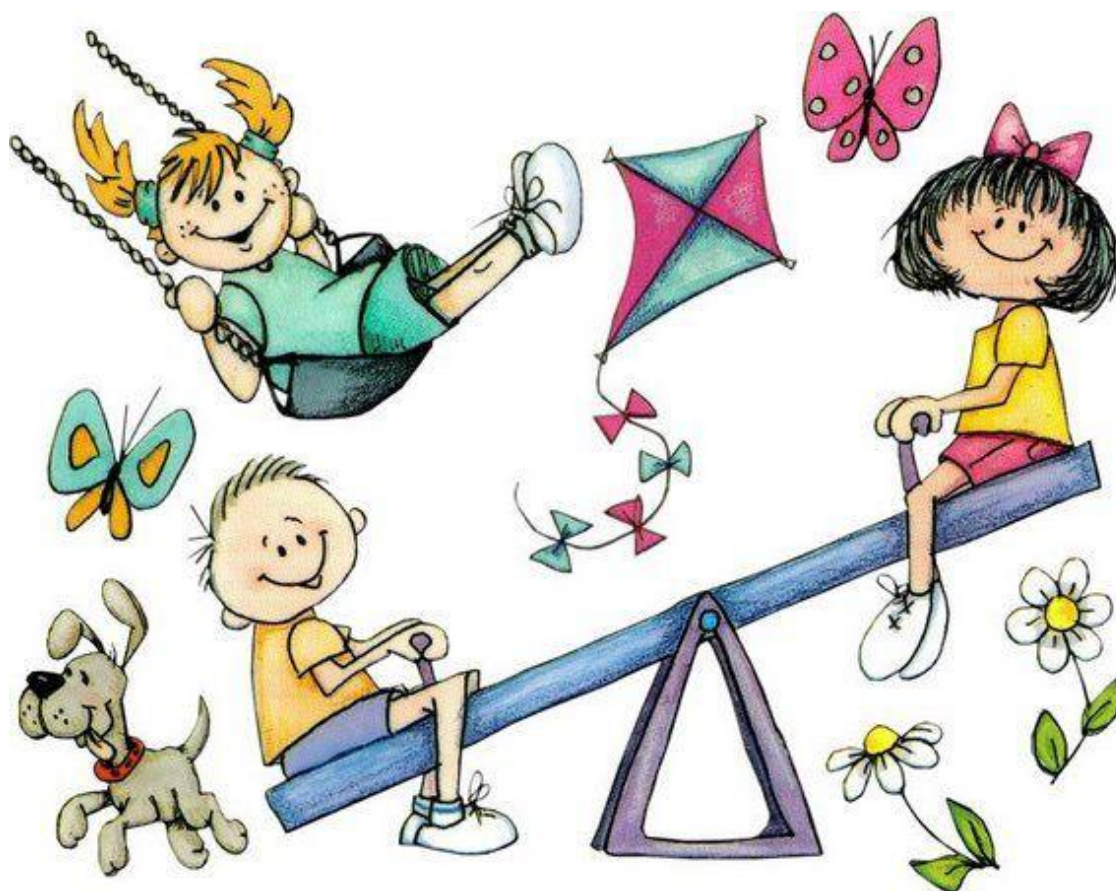




REGULAMENTO INTERNO

EDUCAÇÃO 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 Mora, sita no Centro Infantil, localizado na Horta do Lameirão, 7490 – 243 em Mora, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Pré-Escolar* e *Misericórdia*.

2 – Para desenvolvimento da resposta social de Pré-Escolar, a Misericórdia mantém Acordo de Cooperação celebrado, em 14 de Novembro de 2013, com o Centro Distrital de Segurança Social de Évora do ISS, IP e com o Ministério da Educação, através da Direção de Serviços da Região do Alentejo.

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 interpretativas aplicáveis, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de Fevereiro, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro, que aprova os Estatuto das IPSS;
- b) Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- c) Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – 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 1 de Julho, com a redação dada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de Novembro - 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 300/97(2ª série) de 09 de Setembro - 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 n.º 258/97 de 21 de Agosto - Define critérios aplicáveis à caracterização das instalações e do equipamento necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar;



- g) Despacho Conjunto nº268/97 de 25 de Agosto – Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
- h) Circular nº7/DSDC/DEPEB/2007 – Gestão do Currículo na Educação Pré-Escolar;
- i) Circular nº4 DGIDC/DSDC/2011 – Avaliação da Educação Pré-Escolar;
- j) Compromisso de Cooperação para o setor social e solidário em vigor;
- k) Acordo de Cooperação em vigor;
- l) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- m) Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

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;
- 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 do pré-escolar da Misericórdia;
- d) Promover a participação dos utentes do pré-escolar e seus representantes legais, ao nível da gestão da resposta social em causa.

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, inculcando 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 nº2 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 uma capacidade para 46 crianças.



CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Condições e Critérios de Admissão

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 vagas;
- c) Obedecer a pelo menos um dos critérios de admissão adiante referidos;
- d) Ter cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;
- e) 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 instituição 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 na 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 Instituição para melhor se estudar a situação.

Artigo 8.º

(Critérios de prioridade de admissão)

1. Sempre que a capacidade do Pré-escolar não permita a entrada da totalidade dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

- a) Crianças que frequentaram o Pré-Escolar no ano anterior ou que transitem da resposta social de Creche;
- b) Crianças em situação de risco ou carência social;
- c) Crianças cujos pais sejam trabalhadores da Santa Casa da Misericórdia de Mora;
- d) Crianças cujos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais exerçam atividade profissional;



- e) Ausência ou indisponibilidade dos pais ao assegurarem aos filhos os cuidados básicos;
 - f) Crianças de agregado familiar com fracos recursos económicos;
 - g) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - h) Criança 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. Estes critérios podem ser cumulativos e não estão enumerados por ordem de prioridade, compete à Mesa Administrativa analisar individualmente cada processo.

Secção II

Utentes

Artigo 9.º

(Candidatura e entrega de documentos)

1. As candidaturas são realizadas nos Serviços Administrativos da Santa Casa da Misericórdia de Mora sitos Rua S. João de Deus, todos os dias úteis das 9:00h às 12:30h e das 14h às 17:30h, através do preenchimento de uma ficha de Inscrição, a qual faz parte integrante do processo individual da criança, devendo os representantes legais da criança, fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
- a) Documento de identificação da criança;
 - b) 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 da necessidades de dietas específicas;
 - c) Identificação do médico assistente;
 - d) Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;
 - e) Em situações especiais, pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela;
 - f) Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Título de Residência dos pais/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 da 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) 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.
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 obrigação dos pais/representantes legais informarem os serviços de todas as alterações suscetíveis de modificarem o conteúdo do processo individual tais como, morada, números de telefone ou alteração de rendimentos.

Artigo 10.º **(Admissão)**

1. Recebida a candidatura, a Diretora pedagógica do pré-escolar entrevista a família a fim de recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, e das expectativas da sua família, de elaborar de plano de acolhimento previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. Após a entrevista, a Diretora Pedagógica do pré-escolar, elabora a proposta de admissão, baseada nas condições e critérios de admissão estabelecidos no presente regulamento
3. É competente para decidir o processo de admissão a Mesa Administrativa da Misericórdia.
4. Da decisão será dado conhecimento aos representantes legais no prazo de 10 dias, com indicação do valor da comparticipação.
5. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual.
6. No ato de admissão, deve ainda, o Pré-Escolar:



- a) Prestar aos representantes legais da criança todos os esclarecimentos necessários à sua boa integração, aos seus direitos, deveres e normas internas.
 - b) Apresentar e dar a conhecer aos representantes legais da criança, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável.
7. A admissão da criança será concretizada através da celebração, por escrito, de um Contrato de Prestação de Serviços, entre a Misericórdia e os representantes legais da criança.

Artigo 11.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 inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria.
2. Existe uma lista de espera numerada por ordem de inscrição que, no entanto, para efeitos de admissão, não confere qualquer prioridade, prevalecendo a que é atribuída em função dos critérios de admissão, estabelecidos no art.6º do presente regulamento.
3. Tal facto é comunicado aos representantes legais com indicação de que passam a integrar a lista de espera organizada segundo os critérios de Admissão.

Artigo 12.º
(Preenchimento de Vagas)

1. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.
2. As faltas injustificadas superiores a 15 dias dão lugar a abertura de vaga.

Artigo 13.º
(Acolhimento e Período de Adaptação)

- 1 - Após a admissão na resposta social, será elaborado pela Educadora de Infância com a colaboração dos representantes legais da criança um plano de acolhimento, de forma a apoiar e facilitar a sua integração no Pré-Escolar.
- 2 – O plano de acolhimento prevê:
 - a) Dar a conhecer a instituição e as instalações do Pré-Escolar aos representantes legais;
 - b) Apresentar a sala e equipa pedagógica à criança e seus representantes legais;
 - c) Apresentar a criança ao grupo de restantes crianças e espaço;



- d) Avaliar as reações da criança na resposta social;
- e) Recolha de informações, sobre a criança, pela educadora responsável de sala;
- f) Prestar esclarecimentos sobre o funcionamento da resposta social, sempre que seja necessário.

3 - A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação do estado de desenvolvimento da criança.

Artigo 14.º

(Renovação da inscrição)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano, e são renovados mediante renovação da inscrição, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de Agosto, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Para a renovação da inscrição devem ser apresentados os documentos relativos ao agregado familiar, referidos nas alíneas g) a l) do nº1 e nº2 do art.7º do presente regulamento, bem como outros que os representantes legais considerem por convenientes.
3. A renovação processar-se-á no início do mês de Setembro, sendo que, na data de renovação será comunicado aos representantes legais da criança o valor da participação a vigorar no ano.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de inscrição, a crianças cujos representantes legais tenham dívidas à Misericórdia.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.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:

1.1 A constar dos serviços administrativos:



- a) Ficha de inscrição com os dados de identificação da criança, representantes legais e respetivos contactos;
- b) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- c) Recibos de vencimentos do mês anterior à candidatura;
- d) Documentos comprovativos de outros rendimentos;
- e) Comprovativo da pensão de alimentos, nos casos em que exista;
- f) Cópia dos encargos com a habitação;
- g) Cópia de encargos com doença crónica;

1.2 A constar na Direção Pedagógica:

- a) Os constantes do número anterior;
- b) 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 das necessidades de dietas específicas;
- c) Identificação do médico assistente;
- d) Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;
- e) Proposta de admissão e critérios aplicados;
- f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- g) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- h) Horário habitual de permanência da criança no Pré-escolar;
- i) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- j) 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;
- 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 representantes legais para a utilização de imagens com fins pedagógicos;
- o) Declaração de autorização assinada pelos representantes legais para visitas/passeios ou outras atividades, a realizar fora do Centro Infantil;



- p) Declaração assinada pelos representantes legais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - q) Plano de acolhimento.
2. O processo individual da criança tem natureza confidencial.

Artigo 16.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços 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 representantes legais, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os representantes legais 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.

Artigo 17.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 numero de telemóveis indicados para o efeito, bem como mensagem informativa direta e afixada ou entregue pelas educadoras das salas, considerando-se 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.

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 18.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das comparticipações devem ser observados os seguintes princípios:



- a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração das crianças de todos os níveis sócio-económicos 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 agregados que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
- c) *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 19.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 Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
 - c) 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:
 - 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 aos 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 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 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 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.

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

e) **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 20.º

(Determinação das participações)

1. A participação 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 o valor da participação familiar máxima determinada a partir do custo médio real por criança à Misericórdia (revisado anualmente), menos a participação da segurança social.
3. O custo médio real por criança é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do pré-escolar, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram a resposta social no mesmo ano.
4. O custo médio real por criança será afixado anualmente em local visível ao público, após o respetivo apuramento.
5. A participação familiar mínima corresponde ao valor máximo do 1º escalão com arredondamento.
6. Em caso de alteração da tabela prevista no nº1 do presente artigo, a mesma terá de ser comunicada por escrito com 30 dias de antecedência.



Artigo 21º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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 22.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. 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.
3. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a Mesa administrativa determinar um montante de participação familiar até ao limite da participação familiar máxima.
4. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, determina a fixação da participação familiar máxima até à entrega dos mesmos, não havendo lugar a posteriores reembolsos.
5. 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 últimos três meses.



Artigo 23.º

(Pagamento da participação familiar)

1. A participação é paga nos serviços administrativos da Misericórdia até ao dia 15 do mês a que respeita.
2. A primeira participação é paga no ato de admissão.
3. Sempre que devidamente justificado e autorizado pela Mesa Administrativa, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês.
3. Iniciando-se a prestação de serviços de 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.
4. O pagamento das participações é efetuado em numerário ou por transferência bancária, sendo que em caso de transferência deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
5. Aos representantes legais será sempre passado recibo da participação.
6. O pagamento de outras atividades, tais como passeios, visitas de estudo, atividades recreativas, entre outras é efetuado previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.

Artigo 24.º

(Revisão da participação familiar)

1. O montante da participação será atualizado anualmente, no início do ano letivo, no momento de renovação da inscrição, de acordo com as provas de rendimentos e das despesas fixas apresentadas 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.
2. As situações especiais dos agregados familiares decorrentes da perda ou diminuição grave de rendimentos ou decréscimo anormal serão analisadas caso a caso, podendo ser reduzido ou suspenso o pagamento da participação com carácter temporário.



Artigo 25.º
(Penalizações)

1. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa a falta de pagamento por um período superior a 30 dias determina a suspensão imediata do serviço até à regularização da importância em dívida, acrescida de uma penalização de 10%.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os atrasos nos pagamentos superiores a 60 dias, conferem à Misericórdia o direito de rescisão do contrato de prestação de serviços, mediante notificação escrita ao representante legal.

Artigo 26.º
(Redução na comparticipação)

1. Haverá redução de 20% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da utilização do pré-escolar por parte da criança, por um período que exceda 15 dias seguidos por motivos de doença devidamente comprovada com declaração médica ou por motivo de férias.
2. Nos casos em que se verifique a frequência de mais de uma criança do mesmo agregado familiar, a comparticipação será reduzida em 10% para a segunda criança e terceira criança.
3. Os filhos dos funcionários terão uma redução até 10%.
4. As reduções previstas nos n.º2 e 3 não são acumuláveis, não podendo o valor calculado ser inferior à comparticipação mínima.

Artigo 27.º

(Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação)

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da comparticipação familiar até ao custo médio real da criança.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 28.º
(Serviços)

1. O Pré-Escolar está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.
2. Na componente educativa o Pré-Escolar presta os seguintes serviços e atividades:



- a) 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;
 - b) Atividades complementares como o Inglês, Informática e Educação Física;
 - c) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - d) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças.
3. Na componente de apoio à família o Pré-Escolar presta os seguintes serviços e atividades:
- a) Alimentação adequada, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica (Pequeno almoço, Almoço e Lanche);
 - b) Cuidados de saúde, higiene e conforto da criança de acordo com as necessidades da criança;
 - c) Repouso;
 - d) Transporte;
 - e) Disponibilização de informação aos representantes legais, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da criança.
4. 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.
5. Os passeios, visitas de estudo ou outras atividades organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, devendo os representantes legais estar informados da programação das atividades.
6. Todos os passeios, visitas de estudo ou outras atividades 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.
7. As atividades referidas no nº4 do presente artigo não são abrangidas pela comparticipação mensal, devendo o seu pagamento, se a ele houver lugar, ser efetuado previamente ou, no período imediatamente posterior à sua realização.

Artigo 29.º

(Horário de funcionamento)

1. O Pré-escolar funciona de 2ª a 6ª feira com o seguinte horário:
 - a) Componente de apoio à família - das 7h/9h30m das 12h/14h e das 16h30m/18h30m;



- b) Componente letiva - Horário Letivo – 9h30m às 12horas e das 14h às 16h30m;
 - c) Horário das refeições: Pequeno almoço – 8h30m/Almoço – 12horas/ Lanche - 15h30m;
 - d) Horário de atendimento dos pais – 2ª, 4ª e 6ª feira das 15h30m às 16h
2. Os representantes legais devem respeitar o horário letivo, só sendo permitida a entrada das crianças depois das 9h,30m em casos urgentes e devidamente justificados.
- 3 – O calendário da componente letiva adotado pelo pré-escolar da Misericórdia é o definido anualmente pelo Ministério da Educação para o Pré-escolar da Rede Pública.
- 4 – Durante o ano letivo o pré-escolar efetua as seguintes reuniões: Reuniões de técnicos 1 vez por mês; com a Direção sempre que necessário; com os colaboradores 1 vez por mês; com os familiares no início do ano letivo, no final do 1º, 2º e 3º período e sempre que necessário.
- 5 - As atividades do Pré-escolar são interrompidas aos Sábados, Domingos e Feriados Nacionais e Locais.
- 6 – O Pré-escolar poderá encerrar:
- a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b) Sempre que for necessário proceder a desinfestações ou limpezas, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o fim-de-semana;
 - c) Sempre que for dada tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
- 7 - Os dias de encerramento previsto no número anterior, devem ser comunicados aos representantes legais com antecedência de 2 dias, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

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

(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/ou na secretaria da Misericórdia.



Artigo 32.º

(Segurança)

1. As crianças serão entregues pelos funcionários aos representantes legais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado.
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. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

Artigo 33.º

(Acidentes)

1. Todas as crianças possuem seguro de acidentes pessoais.
2. Compete à Misericórdia subscrever seguro para cada criança que frequente 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, ser a criança conduzida ao Centro de Saúde ou Hospital, acompanhada por uma colaboradora do pré-escolar, avisando de imediato os representantes legais.

Artigo 34.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 educadora sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde, designadamente, estado febril, vómitos e 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 o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Diretora Pedagógica e/ou Educadora 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 durante 2 dias para que seja feito o tratamento adequado.
7. 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 Pré-escolar 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 35.º

(Vestuário)

1. O vestuário deve permitir que as crianças se movimentem com facilidade e possam utilizar os diversos materiais.
2. A criança deve ter sempre:
 - Muda de roupa, adequada à estação do ano, devidamente identificada para o caso de ser necessário;
 - Escova/pente para o cabelo;
 - Copo de plástico e escova de dentes;
 - Chapéu individual e identificado;
 - Bibe.
3. A Misericórdia fornece o bibe o chapéu.
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelos brinquedos ou outros acessórios (anéis, fios, pulseiras, etc.) que a criança traga de casa, assim como não se responsabiliza pelos pertences não identificados.
5. Todos os objetos pessoais, como casacos, gorros, cachecóis, luvas, mochilas e tudo aquilo que a criança possa trocar deverão ser identificados para que não surjam trocas dos mesmos.

Artigo 36.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 em local bem visível para que os representantes legais tenham conhecimento da mesma.
4. As crianças que necessitam fazer uma dieta especial, e por um tempo prolongado, deverão trazer prescrição médica, onde conste o tipo de alimentação adequada.
5. No caso de atividades programadas fora do centro infantil a alimentação deverá ser da responsabilidade da Misericórdia.
6. Os representantes legais deverão informar em tempo útil as educadoras de situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.
7. As crianças não devem trazer de casa qualquer género alimentar (bolos, batatas fritas, rebuçados, chocolates, iogurtes etc.) e os bolos de aniversário deverão ter o menos creme possível.

Artigo 37.º
(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos representantes legais que colabore na confeção de trajas ou outros materiais.

Artigo 38.º
(Visitas)

1. É livremente facultada a visita à criança por parte dos representantes legais ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças.
2. Em caso de divórcio ou separação dos progenitores, as visitas serão realizadas de acordo com o estipulado na ordem judicial emitida pelo tribunal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual da criança.



CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 39.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Cumprir e a 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 de todos os 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 de funcionamento do Pré-escolar;
- j) Manter atualizados os processos individuais;
- k) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 40.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Misericórdia:

- a) Exigir dos representantes legais o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Receber mensal e atempadamente a participação 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 da admissão;
- d) Suspender a prestação de serviços em caso de incumprimento do contrato em vigor;
- e) Rescindir de Contrato nos termos do Art. 44º do presente Regulamento;
- f) Mandar para casa ou não receber crianças com sintomas de doença;



- g) Ter conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
- h) Convocar os representantes legais para reuniões;
- i) Ser tratada com lealdade e respeito por parte dos representantes legais;
- j) Receber a comparticipação familiar pelos serviços prestados, no pressuposto do princípio da solidariedade e da sustentabilidade financeira;
- k) Atualizar o valor da comparticipação, no início de cada ano letivo.

Artigo 41.º

(Direitos das Crianças)

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,
- h) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

Artigo 42.º

(Deveres das Crianças)

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 pela conservação e asseio das instalações, material didático e mobiliário;



- e) Cumprir o regulamento interno.

Artigo 43.º

(Deveres dos representantes legais)

Sem prejuízo de outros deveres dispostos neste Regulamento ou de outros previstos na lei, são deveres dos representantes legais:

- a) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do pré-escolar, em atividades educativas de animação;
- b) Garantir a pontualidade e assiduidade das crianças;
- c) Cumprir os horários de funcionamento;
- d) Informar a educadora sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
- e) Velar pela saúde e higiene da criança;
- f) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- g) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- h) Participar mensalmente nos termos e nos prazos acordados;
- i) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- j) 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 participação nos termos previstos no presente regulamento;
- k) Comunicar por escrito ou verbalmente à diretora pedagógica ou à educadora, com 15 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- l) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 44.º

(Direitos dos representantes legais)

Sem prejuízo de outros direitos dispostos neste Regulamento ou na legislação em vigor, 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) Ter acesso ao presente Regulamento;
- e) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- f) A ser recebido pela Educadora e/ou Diretora Pedagógica sempre que solicite e a participar nas reuniões de pais;
- g) Participar nas festas e acontecimentos promovidas pelo Centro Infantil.

CAPÍTULO VI

INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 45.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 e/ou Diretora Pedagógica com, pelo menos, 8 dias de antecedência.
- 3 – Se houver uma interrupção injustificada superior a 15 dias, a Misericórdia reserva-se o direito de cessar a prestação de serviços.

Artigo 46º

(Cessação da Prestação de Serviços)

- 1 - Pode ocorrer a cessação do contrato de prestação de serviços por:
 - a) Acordo entre as partes 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) Denúncia pelos representantes legais a qualquer altura da vigência do mesmo, devendo para tal comunicar por escrito à Diretora Pedagógica com 15 dias de antecedência, sob pena do pagamento da comparticipação do mês imediato;
 - d) Decisão unilateral da Misericórdia, sem direito a qualquer indemnização ou compensação, quando os representantes legais não cumpram as obrigações assumidas nos termos do presente regulamento e/ou no contrato de prestação de serviços;
 - e) Decisão unilateral da Misericórdia, sem direito a qualquer indemnização ou compensação quando os representantes legais, de forma grave e reiterada ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente



necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou haja desrespeito à integridade das funcionárias ou à imagem da instituição;

- f) Ausência da criança ao Pré-escolar por período superior a 15 dias sem motivo justificado;
- g) Por inadaptação da criança nos primeiros trinta dias da sua vigência, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

2 - Para efeitos da alínea c) e d) do número anterior a Diretora Pedagógica, após deliberação da Mesa Administrativa, deverá comunicar aos representantes legais, por escrito com uma antecedência mínima de 10 dias em relação à data em que a decisão será concretizada.

CAPÍTULO VII

PESSOAL

Artigo 47.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretora (o) Pedagógica (o), a preencher por um(a) técnica(o) 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 da Misericórdia com o parecer da (o) Diretora (o) Pedagógica (o).
4. A(o) Diretora(o) Pedagógica(o) compete:
 - a) Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar;
 - b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação sócio-educativa;
 - c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - d) Organizar, de acordo com as normas de cada instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - e) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas de cada instituição.



5. Compete, ainda, a(o) Diretora(o) Pedagógica(o):

- a) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos internos;
- b) Propor a admissão de crianças à Mesa Administrativa;
- c) Promover e incentivar a participação das famílias nas atividades do equipamento;
- d) Manter o processo individual das crianças atualizado;
- e) Diagnosticar as disfunções psicossociais existentes ou participar na elaboração do diagnóstico, adotando, para o efeito, a metodologia que considerar mais adequada;
- f) Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam na comunidade;
- g) Programar com a equipa as atividades a desenvolver e apresentar o respetivo orçamento;
- h) Coordenar a elaboração do relatório de atividades;
- i) Promover a avaliação periódica de atividade;
- j) Executar ações de gestão de pessoal;
- k) Colaborar na seleção e admissão do pessoal, sempre que para tal seja solicitado;
- l) Elaborar e propor superiormente o mapa de férias do pessoal;
- m) Elaborar mapas de horário do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
- n) Zelar pela conservação e segurança das instalações e dos respetivos equipamentos;
- o) Zelar pelas condições de segurança das crianças;
- p) Coordenar e supervisionar todas as atividades do equipamento (incluindo as relacionadas com a cozinha, limpeza e lavandaria);
- q) Garantir a adequação e qualidade da alimentação fornecida, colaborando com o sector responsável na elaboração das ementas semanais;
- r) Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente ao Instituto de Segurança Social, esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento do serviço, tendo em vista a sua melhoria;
- s) Propor à Mesa Administrativa a aquisição de material e equipamento necessário ao funcionamento do serviço;



- t) Promover reuniões de trabalho com o pessoal no sentido da resolução de eventuais conflitos e reforçando a sua autoestima e profissionalismo.

Artigo 48.º

(Funções e Requisitos)

As funções, responsabilidades e autoridades de todos os Colaboradores encontram-se descritas no Anexo I do ACT celebrado entre as diversas Santas Casas da Misericórdia e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais e outros, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 38 de 15 de Outubro de 2016.

CAPITULO VIII

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL

Artigo 49.º

(Deveres Gerais das (os) colaboradoras (os))

Sem prejuízo de outros deveres dispostos neste Regulamento ou de outros previstos na lei, constituem deveres das colaboradoras:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento e as 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, das suas crianças e funcionários;
- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- g) Participar nas ações de formação que lhe 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 maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- j) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento;
- k) Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou funcionários;
- l) Tratar com isenção e imparcialidade todas as crianças e seus familiares;
- m) Participar nas reuniões de funcionários.

Artigo 50.º

(Direitos Gerais das (os) colaboradoras (os))

Sem prejuízo de outros direitos dispostos neste Regulamento ou de outros previstos na lei, constituem direitos das colaboradoras:

- a) Os consignados na legislação em vigor;
- b) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
- c) Usufruir de condições de trabalho que cumpram as regras de higiene e segurança no trabalho e que assegurem as perfeitas condições de saúde para o exercício das funções;
- d) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- e) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51.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 legais 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 a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido dos representantes legais, ser-lhe-á entregue via e-mail.



Artigo 52.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 53.º

(Disposições Complementares)

Compete à Mesa Administrativa, sob proposta da Diretora pedagógica ou da Diretora de Serviços, a emissão de diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

Artigo 54.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Pedagógica ou das Educadoras do Pré-escolar sempre que desejado.
2. 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 diretamente à(o) Diretora(o) Pedagógica(o), que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências, ou as apresentará superiormente se excederem essa competência.

Artigo 55.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 aqui tratadas.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Mora, em 28 de Outubro de 2016, Ata nº 181.