



Regulamento Interno

Pré-escolar



Data de Publicação: 2019.09.01

Data de Aplicação: 2019.09.01

Data:
2019.07.03

Elaborado por:
Mesa Administrativa
2019.07.03
Rubrica:

Data:
2019.07.03

Aprovado por:
Mesa Administrativa
2019.07.03
Rubrica:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º.

Âmbito

1. O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Ensino Pré-Escolar*, desenvolvida na Creche e Jardim de Infância D. Emília de Jesus Costa, pertencente à Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia, sita na Rua Almeida Costa, nº 151, em Vila Nova de Gaia, doravante abreviadamente designadas por *Ensino Pré-Escolar* e *Misericórdia*, respetivamente.
2. A atividade do *Ensino Pré-Escolar* é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social e a Direção Regional de Educação do Norte.
3. A matrícula e a frequência do *Ensino Pré-Escolar* pressupõem a aceitação implícita pelo Encarregado de Educação/ Representante legal dos princípios, obrigações, organização e métodos pedagógicos do mesmo.

Artigo 2º.

Fins e Objetivos

1. Vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 5 anos, a resposta social de *Ensino Pré-Escolar* é desenvolvida em equipamento que proporciona atividades educativas e de apoio à Família.
2. O *Ensino Pré-Escolar* tem como objetivo proporcionar às crianças oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, afetivo, intelectual e social através de experiências individuais ou em grupo adaptadas à expressão das suas necessidades.
3. São, designadamente, atribuições específicas do *Ensino Pré-Escolar*:
 - a) Fomentar o desenvolvimento integral da criança através do aproveitamento das suas apetências e potencialidades, durante o afastamento temporário do seu meio familiar;

- b) Colaborar com as Famílias na promoção da Saúde e habilitá-las a um melhor conhecimento desta, para uma mais perfeita atuação no processo educativo;
- c) Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade das crianças;
- d) Estimular o convívio entre as crianças de forma a uma perfeita integração e inclusão social;
- e) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- f) Preparar a criança para o ingresso no ensino básico fomentando hábitos de atenção, estudo e trabalho;
- g) Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais no acesso ao sistema escolar;
- h) Assegurar a colaboração dos diversos níveis do pessoal técnico, em estreita complementaridade educativa, tendo como finalidade responder de forma integrada às necessidades biopsicossociais e garantindo a formação moral cristã nas diferentes etapas do desenvolvimento da criança;
- i) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
- j) Desenvolver ações em parceria com a Comunidade, promovendo uma melhor relação *Comunidade – Misericórdia*;
- k) Desenvolver uma ação social de carácter preventivo e educativo, quer no contexto individual, quer no contexto coletivo, promovendo a solidariedade e os laços de vizinhança.

Artigo 3º.

Coordenação e Orientação

1. O *Ensino Pré-Escolar* é coordenado por um Diretor Técnico/Pedagógico designado pela Mesa Administrativa, cuja identificação se encontra afixada em local visível, competindo-lhe promover todas as condições de funcionamento e prosseguindo os objetivos próprios da resposta social.
2. O Diretor Técnico/Pedagógico do *Ensino Pré-Escolar* é coadjuvado nas suas funções por Educadores de Infância.
3. O Diretor Técnico/Pedagógico do *Ensino Pré-Escolar* é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Educador de Infância nomeado pela Mesa Administrativa.

4. Cada sala do *Ensino Pré-Escolar* é orientada pedagogicamente por um Educador de Infância, coadjuvado por Ajudantes de Ação Educativa.

CAPÍTULO II

Processo de Admissão dos Utentes

Artigo 4º.

Condições de Admissão

1. São condições de admissão no *Ensino Pré-Escolar*:
 - a) Ter idade compreendida entre os 3 e os 5 anos;
 - b) Não ser portador de qualquer doença infecto-contagiosa ou outra que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras crianças;
 - c) A inscrição, matrícula e aceitação do presente regulamento;
 - d) Concordância das famílias com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

Artigo 5º.

Candidatura

1. A pré-inscrição e a renovação da matrícula realizam-se no mês de Abril, no prazo que for afixado no estabelecimento em cada ano letivo.
2. No caso das crianças que se inscrevem pela 1ª vez, a ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança, salvo em caso de empate na aplicação dos critérios de seleção e de priorização de candidaturas.
3. Para efeitos de matrícula, os Encarregados de Educação, ou o seu representante legal, deverão proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo da criança, e à entrega de cópia dos documentos referidos no Art.º 6.
4. Recebida a inscrição, compete ao Diretor Técnico/Pedagógico organizar a lista de candidaturas e elaborar proposta de admissão para aprovação.

5. Deferida a admissão pelo Provedor ou por quem este designar, o Encarregado de Educação/representante legal, será convocado para, no prazo de 8 dias, efetuar a matrícula da criança (no caso das crianças inscritas pela 1ª vez). A não observância deste procedimento dentro do prazo estabelecido implicará a anulação da inscrição e a consequente perda da vaga.
6. A falta de veracidade e/ou omissões nas declarações relativas à criança, bem como na documentação entregue para formação do respetivo processo, poderá originar a anulação da matrícula, para além do direito a justo ressarcimento pelas perdas efetivas por parte da Misericórdia.
7. No ato de pré-inscrição, são devidos o pagamento de emolumentos referente a despesas administrativas. O valor pago será deduzido no caso da admissão se efetivar. Nas situações em que a inscrição não se efetue, não haverá lugar a reembolso.
8. No ato de admissão e renovação, para além do pagamento do valor da inscrição e renovação, deverá ser efetuado o pagamento do valor de ½ mensalidade referente ao mês de setembro.

Artigo 6º.

Documentos a apresentar

1. O processo de candidatura, deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Os dados necessários que constem do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Identificação do número de Contribuinte das crianças, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - e) Boletim de vacinas atualizado e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - f) Comprovativo de morada dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - g) Duas fotografias tipo passe de criança;
 - h) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;

- i) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
 - j) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou, na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/ Administração Tributária;
 - 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;
 - m) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - n) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - o) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais.
2. Aquando os pedidos de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou, na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/ Administração Tributária;
 - b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
 - c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;

- g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses.
3. Deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
- a) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - b) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
 - c) Declaração que ateste a quem a criança poderá ser entregue.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 7º.

Prova de Documentos

1. No caso da criança não se encontrar a cargo dos pais, deverá ser apresentada prova dos rendimentos do agregado familiar de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.
3. Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após efetuar as diligências que considere adequadas pode a Misericórdia determinar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar 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 inscrição.

Artigo 8º. **CrITÉrios de Seleção**

1. São critérios de prioridade na seleção das crianças:
 - a) Idade da criança;
 - b) Irmãos a frequentarem o estabelecimento;
 - c) Filhos de funcionários da Instituição;
 - d) Crianças cujos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, exerçam atividade profissional;
 - e) Pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, a trabalharem na área do estabelecimento;
 - f) Pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, a residirem na área do estabelecimento;
 - g) Criança em situação de risco;
 - h) Baixos recursos económicos do agregado familiar;
 - i) Situação referenciada pelos serviços da Segurança Social ou outros organismos ou entidades locais;
 - j) Descendentes dos Irmãos da Misericórdia ou de voluntários da Instituição com serviço anterior à data de inscrição da criança e pelo menos durante o período em que a criança se mantiver a frequentar a resposta social.

2. A implementação destes critérios não deve perder de vista a obrigatoria heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 9º. **Integração de crianças com necessidades educativas especiais**

1. O *Ensino Pré-Escolar* poderá fomentar a integração de crianças com necessidades educativas especiais, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.

Artigo 10º.

Lista de Espera

Se o número de candidatos for superior ao número de vagas, será comunicado ao Encarregado de Educação que o seu educando não se encontra em situação de poder vir a frequentar o *Pré-Escolar* por inexistência de vaga, mas que a candidatura se manterá em lista de espera condicionada à ocorrência de vagas durante o ano letivo em vigor.

CAPÍTULO III

Relações Contratuais

Artigo 11º.

Processo individual da criança

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físico, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor Técnico/Pedagógico deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Cópia da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança no Pré-escolar;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados (Portaria nº 411/2012);
 - j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;

- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
 3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 12º.

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 exemplares, 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 o Responsável pela criança, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável pela criança, após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Artigo 13º.

Comunicações

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

efeito, considerando-se válidas entre as partes.

2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de 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 do Responsável pela criança, a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena destes continuarem a ser considerados como válidos.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres das Partes Contratantes

Artigo 14º.

Direitos dos Encarregados de Educação

Sem prejuízo de outros previstos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos dos Encarregados de Educação dos Utentes do *Pré-Escolar*:

- a) Obter informação sobre a integração e evolução do seu Educando no *Pré-Escolar*;
- b) Possuir um exemplar do presente Regulamento;
- c) Reclamar, por escrito e justificadamente, junto do Provedor, de decisões ou de atos com carácter não pedagógico ocorridos no *Pré-Escolar* ou a ele destinados;
- d) Participar nas reuniões de Encarregados de Educação e noutras reuniões promovidas pelo Diretor Técnico/Pedagógico e/ou pelo Educador da Sala do seu Educando;
- e) Requerer reuniões com o Diretor Técnico/Pedagógico sempre que entenda por necessário;
- f) Participar, sempre que possível, nas atividades socioeducativas promovidas pelo *Pré-Escolar*.

Artigo 15º.

Deveres dos Encarregados de Educação

1. Sem prejuízo de outros estabelecidos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres do Encarregado de Educação dos Utentes do *Pré-Escolar*:
 - a) Velar pela higiene e saúde do seu educando;
 - b) Prestar todas as informações respeitantes ao estado de saúde e informar sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
 - c) Acompanhar continuamente a integração e evolução do seu Educando no *Pré-Escolar*;
 - d) Aceitar a ação autónoma e profissional dos Recursos Humanos do *Pré-Escolar* que vise o desenvolvimento das faculdades físicas, intelectuais e morais do seu Educando, conforme os princípios consagrados no presente Regulamento;
 - e) Cumprir os horários de funcionamento;
 - f) Respeitar e tratar com educação os Recursos Humanos do *Pré-Escolar* e os dirigentes da Misericórdia;
 - g) Manter permanentemente atualizados os elementos e informações que integram o *Processo Individual* do seu Educando, incluindo os referentes a alterações dos rendimentos do agregado familiar ou modificação da natureza contratual do trabalho prestado pelos seus membros;
 - h) Pagar à Misericórdia, na data da matrícula, o valor do prémio do seguro do seu Educando;
 - i) Pagar pontualmente a comparticipação mensal devida pela frequência do *Pré-Escolar* pelo seu Educando;
 - j) Frequentar e participar nas reuniões de Encarregados de Educação e noutras promovidas pelo Diretor Técnico/Pedagógico e/ou o Educador da Sala do seu Educando.

Artigo 16º.

Visitas

1. É livremente facultada a visita à criança por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, desde que não perturbe o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças.

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

Artigo 17º.

Direitos e Deveres da Misericórdia

1. São direitos da *Misericórdia*, tanto diretamente, como através dos seus representantes, e sem prejuízo de outros fixados neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação:
 - a) Admitir ou não, para matrícula e frequência do *Pré-Escolar*, os candidatos a Utente;
 - b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
 - c) Fixar e cobrar a comparticipação familiar pela frequência do *Pré-Escolar*, bem como o prémio do seguro escolar;
 - d) Cobrar outras importâncias destinadas a participar atividades extra curriculares, e/ou outras despesas de carácter lúdico-pedagógico, autorizadas pelo Encarregado de Educação;
 - e) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento;
 - f) Zelar pelo regular desenvolvimento de todas as atividades e, em caso de ingerência interna ou externa, ou de incumprimento deste Regulamento ou do *Compromisso da Misericórdia*, intervir e adotar as medidas consideradas adequadas.
2. Sem prejuízo de outros previstos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres da *Misericórdia*:
 - a) Manter em devida ordem, asseio e limpeza todos os espaços destinados ao funcionamento do *Pré-Escolar*;
 - b) Garantir a segurança dos seus Utentes, dentro ou fora das suas instalações, contratando para o efeito o respetivo seguro;
 - c) Proporcionar às crianças um ambiente de carinho, conforto, bem-estar e educação;
 - d) Melhorar sempre que possível as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto para as crianças;

- e) Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;
- f) Dispor de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver;
- g) Divulgar junto dos Pais e Encarregados de Educação o Projeto Educativo do *Pré-Escolar*;
- h) Divulgar os critérios que presidem às atualizações das participações familiares;
- i) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da Família.

CAPÍTULO V

Comparticipação familiar

Artigo 18º.

Cálculo do Rendimento per capita

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

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

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

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de alguns dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
 - a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral até ao 3º grau;

- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
3. Para efeitos de determinação do montante do rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) Pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - 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 - consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - a cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- 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.
- Esta disposição 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.

- g) De capitais - consideram-se 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.

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.

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

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

4. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- 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 (RMMG).

Artigo 19º.

Determinação da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar devida pela utilização da resposta social de Pré-escolar é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o *Rendimento Per Capita* indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), a saber:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	31,50%
2.º Escalão – > 30% a 50% da RMMG	34,25%
3.º Escalão – > 50% a 70% da RMMG	36,75%
4.º Escalão – > 70% a 100% da RMMG	37,75%
5.º Escalão – > 100% a 150% da RMMG	38,75%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	39,00%

2. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social de Pré-escolar no ano anterior, calculado em função das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
3. As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações designadamente no *rendimento per capita*.
4. Sempre que não se faça a apresentação de documentos comprovativos de atividades profissionais exercidas, dever-se-á considerar o valor da comparticipação máxima, em termos de presunção, sem prejuízo de cada interessado poder comprovar os factos que ilibam essa presunção e o seu enquadramento em escalão diferente.
5. A todo o tempo, cada interessado tem a faculdade de requerer por escrito a redução da correspondente comparticipação mensal, com base em situações de desemprego, doença prolongada ou alteração comprovada de rendimentos.

Artigo 20º.

Prova de Rendimentos e Despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

2. Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após efetuar as diligências que considere adequadas, pode a Misericórdia determinar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. No caso da criança não se encontrar a cargo dos pais, deverá ser apresentada prova dos rendimentos do agregado familiar de quem exerça as responsabilidades parentais.
4. A prova das despesas fixas do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à inscrição.

Artigo 21º.

Satisfação das Mensalidades

1. O pagamento da comparticipação mensal deve processar-se até ao dia 8 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos da Creche e Jardim de Infância, ou na Tesouraria da *Misericórdia*, dentro das horas de expediente, através de cheque, de Multibanco, de transferência bancária, de débito direto ou em numerário, mas neste último caso, apenas na Tesouraria.
Parágrafo Único – No caso de pagamento por transferência bancária, deverá ser obrigatoriamente remetido para o email saf.tesouraria@scmg.pt o respetivo comprovativo da transferência com referência ao nome do(a) aluno(a).
2. Na mesma data, deverão ser pagos todos os serviços prestados no mês anterior, não incluídos na mensalidade.
3. No que se refere às mensalidades dos meses de Junho e Julho, estas serão liquidadas, antecipadamente, em frações de 50%, a saber:
 - a) Comparticipação do mês de Junho – 50% em Setembro e 50% em Outubro;
 - b) Comparticipação de Julho – 50% em Novembro e 50% em Dezembro.
4. Se, entretanto, a criança não iniciar a sua frequência no mês de Setembro, a liquidação das comparticipações relativas aos meses de Junho e Julho será feita, da forma anteriormente indicada, a partir do mês da sua admissão.
5. Se as comparticipações não forem pagas dentro das condições referidas nos números anteriores, deverão ser regularizadas até ao dia 15 de cada mês, acrescidas da taxa de 10%, o que a não acontecer, reserva o direito à Misericórdia de Gaia de não autorizar a estadia da criança a partir do dia 16 do respetivo mês.

6. O não pagamento da mensalidade e da penalização até ao final do mês seguinte àquele a que disser respeito implica a automática anulação da matrícula e a consequente suspensão de frequência.
7. Qualquer situação especial de prorrogação do prazo previsto no número um só pode ser considerada mediante autorização escrita do Provedor.
8. Com a falta de pagamento das comparticipações fixadas para o ano letivo em curso, a Misericórdia de Gaia reserva-se o direito de não aceitar a inscrição das crianças que se candidatam para o ano letivo seguinte.
9. A desistência da frequência na Creche, implica a perda total das comparticipações que tenham sido pagas, não havendo lugar ao reembolso das comparticipações dos meses de Junho e Julho, nem da importância relativa à matrícula.

Artigo 22º.

Redução da Comparticipação Familiar Mensal

1. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, pela frequência no mesmo estabelecimento de mais do que uma criança do agregado familiar, a partir do segundo descendente.
2. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, no caso de se tratar de filho de funcionário da Misericórdia. Esta redução não é acumulável com a referida no ponto 1 deste artigo.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% sobre o valor da comparticipação fixada, quando ocorra um período de ausência que exceda os 15 dias consecutivos, mas por motivos devidamente justificados, em impresso próprio.

Artigo 23º.

Ausências

1. A justificação de faltas por doença e outros motivos, só é aceite desde que seja comunicada no prazo de 3 dias, e posteriormente comprovada com o preenchimento do impresso existente no estabelecimento e à disposição dos encarregados de educação.

2. O impresso referido no número anterior, depois de nele ser registado o parecer da Diretora do Estabelecimento, será remetido aos Serviços Administrativos e Financeiros da Misericórdia de Gaia, sendo o desconto que for devido, considerado sempre no mês seguinte ao que a ausência disser respeito.
3. As faltas de frequência superiores a 30 dias, que não sejam devidamente justificadas, poderão levar a *Misericórdia* a considerar-se desligada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança.

CAPÍTULO VI

Funcionamento em Geral

Artigo 24º.

Períodos de Funcionamento

1. O horário de funcionamento do Pré-escolar é das 7H30 às 19H00 e funciona todos os dias úteis da semana.
2. O Ano Letivo inicia-se no dia 1 de Setembro e termina a 31 de Julho do ano seguinte.

Artigo 25º.

Horário de Funcionamento

1. O horário de entrada do *Pré-Escolar* é entre as 7H30 e as 9H30, hora a que se dá início às atividades pedagógicas.
Para além deste período, só é permitida a entrada de crianças, com uma justificação válida (ex.: consulta médica, etc.) e, sempre que possível, apresentada na véspera.
2. Os Encarregados de Educação, devem entregar as crianças, no interior do estabelecimento, em local identificado, dentro do horário estabelecido nos pontos anteriores, onde estará uma funcionária para os receber.
Para além das 9H30, deverão aguardar no hall de entrada do estabelecimento que seja comunicada à respetiva sala a sua chegada e que uma funcionária venha receber a criança.
Parágrafo Único – A Misericórdia de Gaia, não se responsabiliza pelas crianças deixadas noutra local que não seja o atrás indicado.

3. As atividades pedagógicas terminam às 16H30, sendo este o horário a partir do qual os encarregados de educação, que tenham essa disponibilidade, podem ir buscar as crianças.
4. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que oito horas diárias.
5. Após as 19h00, será obrigatório o pagamento de uma sobretaxa de 10 Euros. A importância será debitada no recibo da mensalidade do mês seguinte.

Artigo 26º.

Férias e Feriados

1. O período normal de férias do *Pré-Escolar* decorre durante o mês de Agosto, por encerramento das atividades letivas do estabelecimento. Contudo, poderá verificar-se a abertura do Pré-escolar na 2ª quinzena de Agosto para apoio à família, ficando a mesma condicionada à necessidade da maioria dos encarregados de educação requererem, em impresso próprio, até 15 de abril, a frequência no mês de Agosto.
2. Além dos feriados obrigatórios estabelecidos na Lei, o *Pré-Escolar* encerra no dia 24 de Junho (feriado municipal).

CAPÍTULO VII

Regime de Funcionamento

Artigo 27º.

Projeto Educativo

1. O Projeto Educativo do *Pré-Escolar* é programado e avaliado periodicamente, sendo divulgado junto dos Encarregados de Educação e Pais.
2. O programa anual de atividades é adaptado à realidade sociocultural do meio proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que, de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária do *Pré-Escolar*.
3. As atividades prosseguidas diariamente do *Pré-Escolar* têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.

Artigo 28º.

Roupas e Peças de Uso das Crianças

1. As crianças apresentar-se-ão obrigatoriamente com um modelo de bata que é adquirido pelo Encarregado de Educação no início de cada ano letivo mediante o pagamento da quantia em vigor.
2. O vestuário deve ser prático, de modo a facilitar todas as suas atividades.
3. Será obrigatório o uso de chapéu, que é adquirido pelo Encarregado de Educação pelo valor fixado no início do ano letivo.
4. Todas as crianças devem fazer-se acompanhar de uma muda de roupa.

Artigo 29º.

Segurança e Proteção das Crianças

1. O estabelecimento possui um sistema informatizado de controlo de entrega e recolha das crianças para maior segurança das mesmas, para o que serão emitidos, no ato da inscrição, dois cartões por criança, de uso obrigatório.
2. Poderão ser distribuídos mais cartões por criança quando os Encarregados de Educação o solicitarem por escrito, justificando a sua necessidade e mediante o pagamento da quantia em vigor.
3. Em caso de extravio dos cartões, o custo da emissão de uma segunda via dos mesmos será suportado pelos Encarregados de Educação.
4. As crianças só poderão ser entregues aos Encarregados de Educação ou a alguma das pessoas que constem na declaração de autorização de saída do estabelecimento entregue no ato da matrícula.
5. No caso de recolha pontual da criança por pessoa distinta das previstas no respetivo Processo Individual, o Encarregado de Educação deve informar previamente, por escrito, os Recursos Humanos do *Pré-Escolar*, do nome e número do respetivo documento de identificação.
6. Não é permitida a recolha das crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelo respetivo Encarregado de Educação.

7. Nos casos em que ocorra separação de facto ou divórcio dos pais da criança e se tenha procedido à regulação do exercício das responsabilidades parentais, o progenitor, a quem tenha sido confiada à guarda e cuidado dos filhos, deverá apresentar certidão judicial comprovativa de atribuição do exercício do poder paternal.
8. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

Artigo 30º.

Doença, Acidente e Medicamentos

1. Em caso de doença ou acidente ocorrido no *Pré-Escolar*, o estabelecimento obriga-se, de imediato, a comunicar imediatamente o facto aos Encarregados de Educação/representantes legais da criança e, se necessário, serão promovidas diligências para o seu transporte à respetiva unidade hospitalar, ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social, ou da Apólice de Seguro Escolar, conforme for o caso.
2. Sempre que a criança tenha necessidade de recurso hospitalar por razões de saúde súbitas não cobertas pelo seguro, e ser transportada pelos Bombeiros ou de táxi, os respetivos custos serão imputados aos responsáveis pelas crianças.
3. Os Encarregados de Educação são obrigados a comunicar ao Diretor Técnico/Pedagógico, Educador ou Responsável da Sala casos de doença aguda (ex: febre, vómitos, diarreias, ...), doenças infecto-contagiosas ou convalescentes ainda em período de contágio, pois a criança que se encontre num destes estados está impedida de frequentar o *Pré-Escolar*.
4. As crianças que se encontrem nas situações descritas no ponto anterior, só poderão retomar a frequência do *Pré-Escolar* sendo portadoras de uma declaração médica que mencione a doença que contraiu e o seu estado atual.
5. São respeitados os prazos legais de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos atingidos por doenças transmissíveis.
6. Em caso de não observância das regras impostas, ou quando, por solicitação dos responsáveis da Sala, os pais não retirem as crianças que apresentem sintomas febris ou outros que inspirem cuidados médicos, a *Misericórdia* toma as medidas necessárias a evitar riscos maiores, declinando qualquer responsabilidade nas situações denunciadas e não acatadas pelos Encarregados de Educação.

7. Todas as crianças que frequentam o *Pré-Escolar* estão cobertas por um seguro escolar.
8. Todos os medicamentos que uma criança necessite tomar no estabelecimento, devem ter indicação por escrito do nome, da hora de toma e da quantidade, e serem entregues pessoalmente ao Educador ou à Auxiliar presente na receção da criança, acompanhados de cópia da receita médica e do respetivo termo de responsabilidade para administração de medicação devidamente preenchido e assinado. Os medicamentos que não tenham hora certa de toma ou precisem de ser dados uma vez ao dia, devem ser ministrados em casa.

Artigo 31º.

Área Alimentar

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
 - Almoço – Das 11H30 às 12H30;
 - Lanche – Das 16H00 às 16H30
2. Todas as refeições são servidas na sala de refeições.
3. As ementas são elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.
4. Tendo em vista assegurar a qualidade, variedade e apresentação das refeições servidas no estabelecimento, bem como a sua eficiência e a rentabilidade dos circuitos e equipamentos, a Creche e Jardim de Infância D. Emília de Jesus Costa adjudicou a prestação de serviços de alimentação no estabelecimento a uma empresa de restauração certificada.
5. Aquando da admissão da criança, os Encarregados de Educação devem comunicar por escrito a existência de alergias ou intolerâncias a alimentos/nutrientes, identificadas na criança.
6. Devem ainda ser comunicados à Diretora/Educadora responsável, eventuais desvios pontuais (percentis de crescimento/desenvolvimento), diagnosticados pelo Pediatra.
7. De forma a garantir a higiene e segurança alimentar, os bolos de aniversário serão confeccionados internamente, mediante o pagamento por parte do Encarregado de Educação.

Artigo 32º.

Falta de Bens Pessoais dos Utentes

1. Por razões de segurança, não é permitido o uso no *Pré-Escolar* de objetos pessoais tais como fios, brincos, anéis, pulseiras ou outros.
2. Sempre que possível, deve ser evitado o uso no *Pré-Escolar* de brinquedos pertencentes às crianças, bem como de quaisquer objetos de valor.
3. A *Misericórdia* não assume qualquer responsabilidade por danos, perda ou extravio resultantes do incumprimento dos números anteriores.
4. Sempre que a criança, inadvertidamente, leve para casa alguma peça de um jogo, brinquedo, puzzle ou outro, deve a mesma ser restituída no dia seguinte, de modo a evitar que aqueles fiquem incompletos e, conseqüentemente, inutilizáveis.

Artigo 33º.

Encerramento Eventual ou por Motivo de Força Maior

1. A *Misericórdia* não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento do *Pré-Escolar* por razões independentes da sua vontade ou por força maior, mas deve ser elaborado um plano de contingência para dar resposta adequada e imediata a tais situações.

CAPÍTULO VIII

Sanções e Cessaçãõ do Serviço

Artigo 34º.

Sanções / Procedimentos

1. Os Responsáveis pela criança ficam sujeitos a sanções em caso de desrespeito pelo presente regulamento e outras determinações em vigor na *Misericórdia*.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão do *Pré-Escolar*.

3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o funcionamento do pré-escolar.
4. Os procedimentos, muitos graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 35º.

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. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com 30 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 Responsável cesse o contrato antes dos primeiros 15 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula sancionatória, a comparticipação referente ao mês de Setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, motivo de justa causa:
 - a) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente, duas comparticipações mensais não liquidadas;
 - b) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;

- c) Incumprimento pelo responsável 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 o equipamento.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 36º.

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o *Pré-Escolar* dispõe de livro de reclamações, o qual é facultado sempre que solicitado.

Artigo 37º.

Aprovação e Alteração do Regulamento

1. Compete à Mesa Administrativa da *Misericórdia* aprovar e alterar o presente Regulamento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Pré-escolar.
2. As alterações ao presente Regulamento devem ser comunicadas aos Encarregados de Educação das crianças por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

Artigo 38º.

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 39º.

Entrada em Vigor e Sanção de Incumprimento

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e dezanove.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia, a 3 de julho de 2019.

Publicite-se.

**Peł A Mesa Administrativa
O Provedor,**


