



Regulamento Interno -Pré-Escolar

**Creche e
Jardim de Infância
D. Emília de Jesus Costa**



MISERICÓRDIA DE GAIA
INFÂNCIA



Data de Publicação: 2026.06.11

Data de Aplicação: 2026.06.11

Elaborado pela:
Mesa Administrativa

2026.06.11

Rubrica:

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a loop and a vertical stroke.

Aprovado pela:
Mesa Administrativa

2026.06.11

Rubrica:

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a loop and a vertical stroke.

O presente Regulamento Interno visa:

- *Promover o respeito pelos direitos das crianças, encarregados de educação, e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social;*
- *Promover a participação ativa das crianças, encarregados de educação, ou seus representantes legais.*

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	8
DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR.....	8
Artigo 1.º	8
(Âmbito de Aplicação)	8
Artigo 2.º	8
(Legislação Aplicável)	8
Artigo 3.º	8
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD).....	8
Artigo 4.º	8
(Objetivos do Regulamento)	8
Artigo 5.º	8
(Missão e Objetivos).....	8
Artigo 6.º	9
(Serviços Prestados e atividades desenvolvidas)	9
CAPÍTULO II.....	9
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	9
Secção I.....	9
Critérios	9
Artigo 8.º	9
(Critérios de admissão).....	9
Artigo 9.º	10
(Integração de crianças Necessidades de Saúde Especiais)	10
Secção II.....	10
Utentes	10
Artigo 10.º	10
(Candidatura e matrícula)	10
Artigo 11.º	11
(Renovação de matrícula)	11
Artigo 12.º	11
(Responsáveis pela admissão).....	11
Artigo 13.º	11
(Documentos a apresentar).....	11
Artigo 14.º	12
(Base de Dados)	12
Artigo 15.º	12
(Preenchimento de Vagas)	12
Artigo 16.º	12
(Admissão).....	12

Artigo 17.º	13
(Período de Adaptação).....	13
Artigo 18.º	13
(Seleção e Ocupação de Vaga)	13
CAPÍTULO III.....	13
RELAÇÕES CONTRATUAIS	13
Secção I.....	13
Disposições Gerais.....	13
Artigo 19.º	13
(Processo individual da criança)	13
Artigo 20.º	14
(Contrato de Prestação de Serviços)	14
Artigo 21.º	14
(Comunicações)	14
Secção II.....	14
Comparticipação das famílias.....	14
Artigo 22.º	15
(Princípios orientadores)	15
Artigo 23.º	15
(Conceitos).....	15
Artigo 24.º	16
(Determinação das participações).....	16
Artigo 25.º	17
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>)	17
Artigo 26.º	17
(Prova dos rendimentos e despesas)	17
Artigo 27.º	17
(Comparticipação das famílias)	17
Artigo 28.º	18
(Redução na participação).....	18
CAPÍTULO IV	18
SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	18
Artigo 29.º	18
(Localização e horário de funcionamento).....	18
Artigo 30.º	19
(Capacidade das salas de atividades)	19
Artigo 31.º	19
(Atividades).....	19
Artigo 32.º	19
(Períodos de encerramento)	19

Artigo 33.º	20
(Assiduidade)	20
Artigo 34.º	20
(Segurança)	20
Artigo 35.º	20
(Acidentes)	20
Artigo 36.º	20
(Doenças)	20
Artigo 37.º	21
(Vestuário)	21
Artigo 38.º	21
(Alimentação)	21
Artigo 39.º	22
(Material didático)	22
CAPÍTULO V	22
DIREITOS E DEVERES	22
Artigo 40.º	22
(Participação das famílias)	22
Artigo 41.º	22
(Deveres da Misericórdia)	22
Artigo 42.º	22
(Direitos da Misericórdia)	22
Artigo 43.º	23
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)	23
Artigo 44.º	23
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)	23
Artigo 45.º	23
(Visitas)	23
Artigo 46.º	23
(Trabalho com a comunidade)	23
CAPÍTULO VI	24
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	24
Artigo 47.º	24
(Sanções / Procedimentos)	24
Artigo 48.º	24
(Cessação da Prestação de Serviços)	24
CAPÍTULO VII	25
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	25
Artigo 49.º	25
(Quadro de pessoal)	25

CAPITULO IX.....	25
DISPOSIÇÕES FINAIS	25
Artigo 50.º	25
(Alterações ao Regulamento)	25
Artigo 51.º	25
(Integração de Lacunas)	25
Artigo 52.º	25
(Disposições Complementares)	25
Artigo 53.º	25
(Livro de Reclamações).....	25
Artigo 54.º	25
(Entrada em Vigor)	25
Artigo 55.º	26
(Aprovação, Edição e Revisões).....	26

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 da resposta social *Pré-Escolar* da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia, sita em Rua de Almeida Costa, n.º 151, 4400-013 Vila Nova de Gaia doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Pré-Escolar* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º **(Legislação Aplicável)**

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

Artigo 3.º **(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)**

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia;
2. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei;
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade;

Artigo 4.º **(Objetivos do Regulamento)**

1. Nos termos da legislação aplicável, o regulamento interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do Pré-Escolar.
2. A matrícula e a frequência do pré-escolar pressupõem a aceitação implícita pelo encarregado de educação/representante legal, dos princípios, obrigações, organização e método pedagógicos do mesmo.

Artigo 5.º **(Missão e Objetivos)**

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

- d) Desenvolver a formação moral da criança e o sentido de responsabilidade, associado ao da liberdade;
- e) Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;
- f) Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa, e estimular a atividade lúdica;
- g) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva;
- h) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Desenvolver ações em parceria com a Comunidade, promovendo uma melhor relação *Comunidade – Misericórdia*;
- j) Assegurar a colaboração dos diversos níveis do pessoal técnico, em estreita complementaridade educativa, tendo como finalidade responder de forma integrada às necessidades biopsicossociais nas diferentes etapas do desenvolvimento da criança;

Artigo 6.º

(Serviços Prestados e atividades desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o Pré-Escolar assegurará:
 - a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
 - b. Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c. Cuidados de Higiene Pessoal;
 - d. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
 - e. Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança.
2. O Pré-Escolar pode ainda, assegurar outros serviços, não abrangidos pela mensalidade, e que devem ser pagos mediante a tabela de preços em vigor, devidamente afixada em local visível, sempre que existam custos adicionais inerentes à realização das atividades.
3. Estes serviços são anualmente contratualizados, e com um custo a suportar pelos encarregados de educação, os quais carecem da sua aprovação, em documento próprio.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão no ensino pré-escolar:
 - a) Crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 5/6 anos de idade, salvo casos excecionais, devidamente analisados.
 - b) Concordância com o presente Regulamento Interno

Artigo 8.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade do Pré-escolar não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche da Misericórdia no ano anterior;
 - b) Irmãos de crianças que frequentam o estabelecimento

- c) Crianças cujos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, exerçam atividade profissional;
 - d) Crianças cujos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, exerçam atividade profissional na área do estabelecimento
 - e) Crianças cujos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, residam na área do estabelecimento;
 - f) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
 - g) Situação referenciada pelos serviços da Segurança Social, ou outros organismos ou entidades locais.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
 3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Pré-Escolar procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 9.º

(Integração de crianças Necessidades de Saúde Especiais)

1. O 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 Necessidades Educativas Especiais, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

Secção II

Utentes

Artigo 10.º

(Candidatura e matrícula)

1. A Candidatura é realizada em período e definir pela Misericórdia de Gaia, e divulgada através de canais de comunicação internos e externos;
2. O Processo de Candidatura inicia-se com o preenchimento de uma ficha de candidatura, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão, e à entrega da cópia dos documentos, referidos no artigo 13.º.
3. A seleção efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil.
4. Até ao fim do mês de julho, os encarregados de educação, ou representantes legais, são informados por escrito:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Participação aplicada;
 - c) Prazo de matrícula;
 - d) Valor da bata e/ou outro vestuário;
 - e) Valor da inscrição
 - f) Notificação para o pagamento de outros valores definidos pela Misericórdia de Gaia.
5. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Pré-Escolar mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica.
6. A matrícula terá de ser formalizada no prazo de 8 dias, decorridos da comunicação do deferimento da admissão.
7. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 11.º
(Renovação de matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, e pagamento do emolumento, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de junho, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Durante o mês de agosto, será atualizado o montante da comparticipação mensal.
3. A renovação processar-se-á no início do mês de maio;
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

Artigo 12.º
(Responsáveis pela admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Coordenadora de Ação Social e Direção Técnica.

Artigo 13.º
(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de candidatura e com a apresentação de prova dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados:
 - a) Apresentação do Cartão de cidadão da criança, dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Comprovativo de morada dos responsáveis pela criança;
 - c) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - d) última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
 - e) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - f) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - g) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - h) 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;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Boletim de vacinas;
 - b) Duas fotografias tipo passe;
 - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia 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, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
 5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
 6. Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após efetuar as diligências que considere adequadas, pode a Misericórdia determinar o montante de comparticipação familiar, até ao limite da comparticipação familiar máxima.

Artigo 14.º **(Base de Dados)**

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

Artigo 15.º **(Preenchimento de Vagas)**

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

Artigo 16.º **(Admissão)**

1. Na admissão será realizada, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de acolhimento, previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. O Pré-Escolar deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;

- c) Apresentar e dar a conhecer aos pais, ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;
 - d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno;
 - e) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, da forma de pagamento da mensalidade e do funcionamento de todos os serviços.
3. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 17.º

(Período de Adaptação)

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

Artigo 18.º

(Seleção e Ocupação de Vaga)

1. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 1 meses contados desde início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo.
2. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.
3. No tocante à comparticipação familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 19.º

(Processo individual da criança)

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pelo Pré-Escolar será organizado um Processo Individual (PI) e confidencial da criança, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição, contendo o seguinte:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - 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) Comprovativo da situação das vacinas;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem.;
 - o) Declaração de autorização para administração de medicação;
 - p) Declaração de autorização de saída;
 - q) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD;
 - r) Plano de acolhimento inicial;
 - s) Plano Individual.
2. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, o seu consentimento através da assinatura do contrato de prestação de serviços;
 3. O Processo Individual da criança deve estar atualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável;
 4. O processo individual encontra-se separado em duas partes (pedagógica e administrativa), arquivado em local próprio.

Artigo 20.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

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

Artigo 21.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível, e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente uma plataforma educativa disponibilizada pela Misericórdia, aos responsáveis pelas crianças, assim como, a outros meios, e-mail, mensagens escritas, ou cartas, considerando-se válidas entre as partes;
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

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

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 22.º

(Princípios orientadores)

1. Na determinação das participações devem ser observados os seguintes princípios:
 - a) **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
 - b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
 - c) **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.
2. O Pré-Escolar pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
3. A participação máxima da criança corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
4. Serão solicitados anualmente aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua participação.
5. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 23.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
 - a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
 - b) **Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
- Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
1. Do trabalho dependente;
 2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 3. De Pensões;
 4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
- 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite;
7. De capitais;
- 7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.
- 7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 24.º

(Determinação das comparticipações)

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

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	30%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	32.75%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	35.50%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	36.00%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	36,50%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	37.00%

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.
3. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações designadamente no rendimento *per capita*.

Artigo 25.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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

Sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 26.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

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

Artigo 27.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada família comparticipará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
4. Será sempre passado recibo da comparticipação aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
5. O pagamento da comparticipação mensal, e outros serviços prestados não incluídos, 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, multibanco, de transferência bancária, débito direto, ou em numerário, mas neste último caso apenas na Tesouraria.

Paragrafo Único- No caso de pagamento por transferência bancária, deverá ser obrigatoriamente remetendo por e-mail o comprovativo da transferência, com referência ao nome da criança

6. Se as participações 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 não acontecer reserva o direito à Misericórdia de não autorizar a estadia da criança, a partir do dia 16 do respetivo mês;
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
8. No que se refere às mensalidades dos meses de junho e julho, estas serão liquidadas antecipadamente, em frações de 50%, a saber:
 - Participação do mês de junho- 50% em setembro, e 50% em outubro;
 - Participação do mês de julho- 50% em novembro, e 50% em dezembro.
9. Se, entretanto, a criança não iniciar a sua frequência no mês de setembro, a liquidação das participações relativas aos meses de junho e julho, será feita, da forma anteriormente indicada, a partir do mês da sua admissão.
10. Anualmente, no ato de inscrição, é cobrado o emolumento referente ao pagamento do Seguro Escolar da criança.;
11. A desistência da frequência do pré-escolar, implica a perda total das participações que tenham sido pagas, não havendo lugar ao reembolso das participações dos meses junho e julho, nem da importância relativa à matrícula.

Artigo 28.º

(Redução na participação)

1. Haverá redução de 10% no valor da participação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados, a refletir na mensalidade do mês seguinte.
2. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução na participação familiar mensal, de 10% devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
3. Haverá lugar a uma redução de 20% na participação familiar mensal, no caso de se tratar de filho de funcionário da Misericórdia. Esta redução não é acumulável com a referida no ponto anterior.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. O Pré-escolar situa na Rua Almeida Costa, n.º 151, 4400-013 Vila nova de Gaia, e funciona todos os dias úteis.
2. O horário de funcionamento dos serviços será das 07:30 horas às 19:00 horas
3. O horário de entrada no 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.
4. 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 do estabelecimento que seja comunicada à respetiva sala a sua chegada e que uma funcionária venha receber a criança.

Paragrafo Único- A Misericórdia de Gaia não se responsabiliza pelas crianças deixadas noutra local que não seja o atrás identificado.

5. As atividades pedagógicas terminam às 16h00, sendo este o horário a partir do qual os encarregados de educação, que tenham essa disponibilidade, podem ir buscar as crianças.
6. As crianças deverão permanecer o menos tempo possível no equipamento tendo em conta a necessidade da criança de permanecer junto da sua família de referência.
7. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no ponto 2, sob pena de ser aplicada, por cada atraso considerado não justificado pela Misericórdia e superior a 15 minutos, uma penalização no montante de €10,00 (dez euros) por cada 30m de permanência extra. A importância será debitada no mês seguinte.

Artigo 30.º

(Capacidade das salas de atividades)

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

Artigo 31.º

(Atividades)

1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 9:30 horas.
2. Visando o desenvolvimento harmonioso da criança, o equipamento promove atividades extracurriculares e de enriquecimento curricular, as quais podem ser desenvolvidas dentro ou fora das instalações.
3. Os saídas organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, para a sua realização, sendo, contudo, informados sobre a sua realização.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais. Sempre que não autorizem a saída, a criança ficará à guarda dos pais.

Artigo 32.º

(Períodos de encerramento)

1. O período normal de férias do pré-escolar decorre durante o mês de agosto, por encerramento das atividades letivas. Contudo, poderá verificar-se a sua abertura numa das quinzenas de agosto, para apoio à família, ficando a mesma condicionada à necessidade da maioria dos encarregados de educação, a requerer, em impresso próprio, até ao dia 15 de abril.
2. Além dos feriados obrigatórios estabelecidos na Lei, o pré-escolar encerra nos dias:
 - 24 de junho (feriado municipal)
 - 31 de dezembro, sempre que coincidir com dia útil.
 - a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b) Sempre que for dada tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
3. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

Artigo 33.º
(Assiduidade)

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança,
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 34.º
(Segurança)

1. O Pré-Escolar possui um sistema de controlo de entrega e recolha das crianças para maior segurança;
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ou ainda a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na declaração de autorização de saída do estabelecimento pré-escolar;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais ou por quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;
5. No caso de recolha pontual da criança por pessoa distinta das previstas no respetivo processo individual, o encarregado de educação, ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, devem informar previamente, por escrito, o estabelecimento, do nome e do respetivo documento de identificação.
6. No caso de recolha da criança para além do horário de encerramento da resposta social, caberá aos pais, ou a quem detenha as responsabilidades parentais, assumir os custos com prolongamento extraordinário do horário de trabalho do colaborador;

Artigo 35.º
(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida à Unidade de Saúde mais próxima.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 2 dias úteis (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada para uma Unidade de Saúde, por razões de saúde súbitas, não cobertas pelo seguro, será transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos pais, ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 36.º
(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade, que obriga a evicção (afastamento) do equipamento, são de notificação obrigatória por parte dos encarregados de educação, ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais;
4. Sempre que haja evidências da criança ter parasitas esta deverá fazer o tratamento adequado.
5. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.
6. Nos períodos de ausência prolongada por motivo de doença, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.
7. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.
8. Em caso de episódio febril, ocorrido durante a permanência no pré-escolar, a criança só poderá regressar após decorridas 24 h, sem apresentar sintomas febris, ou mediante a apresentação de declaração médica.
9. Em caso de não observância das regras, 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, declinado qualquer responsabilidade nas situações denunciadas, e não acatadas pelos encarregados de educação.

Artigo 37.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia possui modelo vestuário, o custo é afixado anualmente, devendo o mesmo ser adquirido no início do ano letivo.
2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
 - Muda de roupa;
 - Chapéu;
 - Uniforme
3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 38.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 11:30 h às 12:30 h
 - Lanche – 16:00 às 16:30 h
5. Os encarregados de educação, ou quem detenha as responsabilidades parentais, deverão comunicar por escrito, e acompanhado de declaração médica, situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças.

6. Tendo em vista assegurar a qualidade, variedade e apresentação das refeições, servidas no estabelecimento, a Misericórdia adjudicou a prestação de serviços de alimentação a uma empresa de restauração certificada.
7. De forma a garantir a higiene e segurança alimentar, os bolos de aniversário serão confeccionados internamente, mediante o pagamento do encarregado de educação.

Artigo 39.º

(Material didático)

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

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 40.º

(Participação das famílias)

1. O equipamento deve:
 - a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
 - b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 41.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- c) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- d) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de Pré-Escolar;
- e) Manter atualizados os processos individuais;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos, em cumprimento do RGPD.

Artigo 42.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
2. Ser tratado com respeito e dignidade;
3. Receber atempadamente a participação mensal acordada;
4. Ver respeitado o seu património.
5. Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do Art. 44º do presente Regulamento.
6. Cobrar outras importâncias destinadas a participar atividades extracurriculares e/ou outras despesas de carácter lúdico-pedagógicas, autorizadas pelo encarregado de educação.

Artigo 43.º

(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)

São deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação.
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Cumprir o pagamento da Comparticipação mensal nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, a intenção de término do contrato de prestação de serviços;
- i) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 44.º

(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)

1. Os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais têm direito:
 - a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
 - b) A ter acesso à ementa semanal;
 - c) A reclamar verbalmente ou por escrito;
 - d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
 - e) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
 - f) A participar nas atividades do Pré-escolar.

Artigo 45.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita à criança por parte dos responsáveis 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/Utentes.
2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.

Artigo 46.º

(Trabalho com a comunidade)

É função do Pré-escolar:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade;

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 47.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência
 - b) Denúncia do Contrato de prestação de serviços
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a frequência do Pré-escolar.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

Artigo 48.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação.
 - b) Caducidade (idade limite)
 - c) Revogação
 - d) Incumprimento
 - e) Inadaptação da criança
2. Em caso dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com 30 dias de antecedência.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número anterior implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais cessem o contrato antes ou nos primeiros 15 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) Quebra de confiança dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ou da Misericórdia.
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, duas ou mais comparticipações não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do Pré-escolar, equipa técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelos Pais ou por quem detenha as responsabilidades parentais 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 VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 49.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, e será afixado em local visível.
2. O ensino Pré-escolar é coordenado por um Diretor Técnico e 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.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50.º

(Alterações ao Regulamento)

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

Artigo 51.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 52.º

(Disposições Complementares)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 53.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.
2. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado em local visível.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do Pré-Escolar.

Artigo 54.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 1 de setembro de 2026

Artigo 55.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Pré-Escolar.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de onze de junho de dois mil e vinte e seis, nos termos da al. i) do nº 1 do Artigo 29º do Compromisso.

O Provedor,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manuel Moreira', with a long horizontal line extending to the left.

Dr. Manuel Moreira