



Aprovado em reunião da
Mesa Administrativa
em 2022 05 31

Santa Casa da Misericórdia
De
Carrazeda de Ansiães

REGULAMENTO INTERNO

Pré-Escolar

Em vigor a partir de 31 de maio de 2022



A large, stylized handwritten signature in black ink, located to the right of the coat of arms.

REGULAMENTO INTERNO

ENSINO PRÉ-ESCOLAR

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*



ÍNDICE

Índice

CAPÍTULO I 6

DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR 6

 Artigo 1.º 6

 (Âmbito de Aplicação) 6

 Artigo 2.º 6

 (Legislação Aplicável)..... 6

 Artigo 3.º 6

 Artigo 5.º 7

 (Objectivos do Regulamento)..... 7

 Artigo 4.º 7

 (Missão e Objectivos)..... 7

CAPÍTULO II 9

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES 9

 Secção I 9

 Critérios 9

 Artigo 6.º 9

 (Critérios de admissão)..... 9

 Artigo 7.º 10

 (Integração de crianças portadoras de deficiência)..... 10

 Secção II 10

 Utentes..... 10

 Artigo 8.º 10

 (Candidatura e matrícula) 10

 Artigo 9.º 11

 (Renovação de matrícula)..... 11

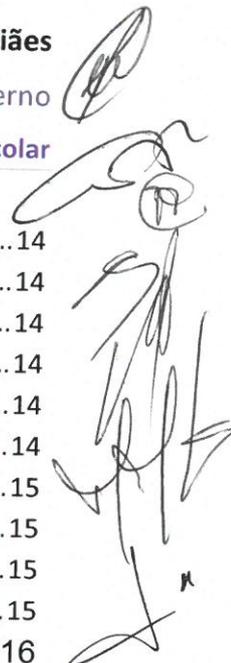
 Artigo 10.º 12

 (Responsáveis pela admissão) 12

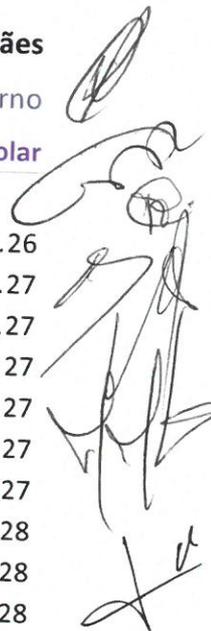
 Artigo 11.º 12

 (Documentos a apresentar) 12

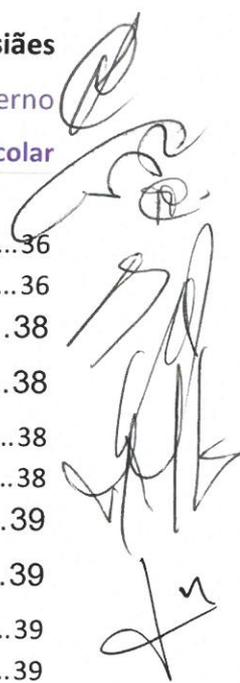
Artigo 12.º	14
(Base de Dados).....	14
Artigo 13.º	14
(Preenchimento de Vagas).....	14
Artigo 14.º	14
(Admissão)	14
Artigo 15.º	15
(Período de Ambientação).....	15
Artigo 16.º	15
(Seleção e Ocupação de Vaga)	15
CAPÍTULO III.....	16
RELAÇÕES CONTRATUAIS	16
Secção I	16
Disposições Gerais	16
Artigo 17.º	16
(Processo individual da criança).....	16
Artigo 18.º	17
(Contrato de Prestação de Serviços).....	17
Artigo 19.º	18
(Comunicações).....	18
Secção II	19
Comparticipação das famílias.....	19
Artigo 20.º	19
(Princípios orientadores).....	19
Artigo 21.º	19
(Conceitos)	19
Artigo 22.º	22
(Determinação das participações).....	22
Artigo 23.º	22
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>).....	22
Artigo 24.º	23
(Prova dos rendimentos e despesas)	23
Artigo 25.º	24
(Comparticipação das famílias).....	24
Artigo 26.º	25
(Redução na participação)	25
CAPÍTULO IV	25
SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	25
Artigo 27.º	25
(Serviços).....	25
Artigo 28.º	26



(Localização e horário de funcionamento)	26
Artigo 29.º	27
(Capacidade das salas de atividades).....	27
Artigo 30.º	27
(Atividades)	27
Artigo 31.º	27
(Períodos de encerramento).....	27
Artigo 32.º	28
(Assiduidade).....	28
Artigo 33.º	28
(Segurança).....	28
Artigo 34.º	29
(Acidentes)	29
Artigo 35.º	30
(Doenças).....	30
Artigo 36.º	31
(Vestuário).....	31
Artigo 37.º	31
(Alimentação)	31
Artigo 38.º	32
(Material didático)	32
CAPÍTULO V	33
DIREITOS E DEVERES	33
Artigo 39.º	33
(Participação das famílias).....	33
Artigo 40.º	33
(Deveres da Misericórdia)	33
Artigo 41.º	33
(Direitos da Misericórdia)	33
Artigo 42.º	34
(Deveres dos Responsáveis).....	34
Artigo 43.º	34
(Direitos dos responsáveis).....	34
Artigo 44.º	35
(Visitas)	35
Artigo 45.º	35
(Trabalho com a comunidade).....	35
CAPÍTULO VI	36
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	36
Artigo 46.º	36
(Sanções / Procedimentos).....	36



Artigo 47.º	36
(Cessação da Prestação de Serviços)	36
CAPÍTULO VII	38
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	38
Artigo 48.º	38
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)	38
CAPITULO VIII	39
DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA	39
Artigo 49.º	39
(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as)).....	39
Artigo 50.º	41
(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as)).....	41
CAPITULO IX	41
DISPOSIÇÕES FINAIS	41
Artigo 51.º	41
(Alterações ao Regulamento)	41
Artigo 52.º	41
(Integração de Lacunas).....	41
Artigo 53.º	42
(Livro de Reclamações).....	42
Artigo 54.º	42
(Entrada em Vigor).....	42
Artigo 55.º	42
(Aprovação, Edição e Revisões).....	42



CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Pré-Escolar* da Santa Casa da Misericórdia de Carrazeda de Ansiães, sita em Carrazeda de Ansiães, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Pré-Escolar* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

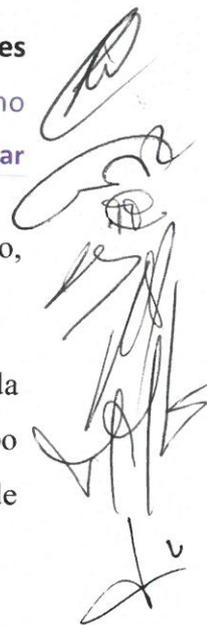
O *Pré-Escolar* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pela legislação em vigor; Lei nº 5/97 de 10 de fevereiro; Decreto-Lei 147/97 de 11 de junho; Lei 5/97 de 10 de fevereiro; Portaria 583/97 de 1 de agosto e Despacho Conjunto 300/97 de 9 de setembro.

Artigo 3.º

(Regulamento Geral de Proteção de Dados)

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;
- 4.- o Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.



Artigo 5.º

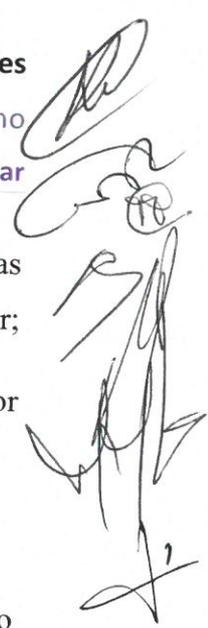
(Objetivos do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços

Artigo 4.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 ao ensino básico, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Para concretizar a sua missão o Pré-escolar tem como objetivos:

- 
- a) 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;
 - d) Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade das crianças;
 - e) Estimular o convívio entre as crianças de forma a uma perfeita integração e inclusão social;
 - f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - g) Preparar a criança para o ingresso no ensino básico fomentando hábitos de atenção, estudo e trabalho;
 - h) Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais no acesso ao sistema escolar;
 - i) Assegurar a colaboração dos diversos níveis do pessoal técnico, em estreita complementaridade educativa, tendo como finalidade responder de forma integrada às necessidades bio-psicossociais nas diferentes etapas do desenvolvimento da criança;
 - j) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
 - l) Desenvolver ações em parceria com a Comunidade, promovendo uma melhor relação *Comunidade – Misericórdia*;
 - m) 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;



CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 6.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 o Pré-Escolar da Misericórdia no ano anterior- 20%;
 - b) Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional – 15%;
 - c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos – 25%;
 - d) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento – 12%;
 - e) Filhos de trabalhadores da *Misericórdia* – 10%;
 - f) Crianças com 5 anos de idade - 8%;
 - g) Descendentes dos Irmãos da *Misericórdia* -6%;
 - h) Filhos de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária -4%.

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

3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

4. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do utente.

Artigo 7.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

1. O Pré-Escolar poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, 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

Secção II

Utentes

Artigo 8.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre entre os dias 2 de janeiro e 30 de junho, junto da secretaria do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 17:30 horas.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.

4. A seleção efetuar-se-á até ao mês de julho de cada ano civil, sendo elaboradas listagens de utentes admitidos e de utentes suplentes para o caso de eventuais desistências.
5. Até ao fim do mês de julho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Comparticipação aplicada;
6. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 1 de setembro mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento da comparticipação referente ao mês de julho do ano letivo correspondente.
7. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
8. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 9.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 de comparticipação referente ao mês de julho do ano letivo correspondente, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Durante o mês de julho, será atualizado o montante da comparticipação mensal.

3. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 14 de agosto.

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 10.º

(Responsáveis pela admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 11.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição 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 R.G.P.D.

- a) Documento de identificação da criança;
- b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
- c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
- d) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- e) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- f) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;

- 
- g) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- h) 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) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias e do grupo sanguíneo da criança;
- c) Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais relativos ao mês anterior à admissão;
- d) 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) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- c) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- d) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- e) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- f) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias.

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.

Artigo 12.º

(Base de Dados)

As inscrições de potenciais utentes para futura admissão, serão registados numa base de dados.

Artigo 13.º

(Preenchimento de Vagas)

1. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 14.º

(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, 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 integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.

2. O Pré-Escolar deve ainda no ato de admissão:

a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas.

b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;

3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 15.º

(Período de Ambientação)

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

Artigo 16.º

(Seleção e Ocupação de Vaga)

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja temporariamente impedida por qualquer outro motivo, de frequentar o Pré-Escolar num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, no termos dos números seguintes.

2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 2 meses contados do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo.

3. 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.

4. No tocante à participação familiar, durante o período de não frequência efectiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 17.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor Técnico 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) Exemplar 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 comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como Dieta, medicação, alergias;
- 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.
- o) Declaração em como consentiu a 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.

2. O processo individual da criança deve estar atualizado e tem natureza confidencial e garante a sua privacidade, nos termos da legislação aplicável.

3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento a tal assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 18.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 o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para efeito, o Responsável 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. Uma cópia do regulamento interno será entregue aos Pais / Encarregados de Educação, no ato de assinatura do contrato de prestação de serviços.
5. O manual de acolhimento será entregue no ato da matrícula.

Artigo 19.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio das faturas de comparticipação via email, as quais serão consideradas como válidas desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.



Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 20.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

- a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis sócio-económicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os 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.

Artigo 21.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) ***Agregado Familiar*** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b) ***Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar*** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. 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 e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que

é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais;

7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

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 22.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	35%
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	35%
3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	35%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	30%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	30%
6.º Escalão – > 151% da RMMG	30%

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.

Artigo 23º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 24.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.

¹ Ver – Conceitos

A handwritten signature in black ink is located in the top right corner of the page. Below the signature is a circular stamp, partially obscured by the signature, which appears to contain some illegible text or a logo.

Artigo 25.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada utente participará 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 Carrazeda de Ansiães e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a Misericórdia.
3. À participação 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. Ao Responsável será sempre passado recibo da participação.
5. O pagamento das participações é efetuado na secretaria da Instituição, transferência bancária, depósito, Multibanco ou cheque, até ao dia 10 do mês corrente a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
6. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao último dia de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 5 % no mês seguinte.

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 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

8. O pagamento da comparticipação referente ao mês de Agosto é fracionado pelos restantes meses, acrescendo à comparticipação mensal.

Artigo 26.º

(Redução na comparticipação)

Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º

(Serviços)

1. O Pré-escolar presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
 - a) Alimentação adequada, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene e conforto da criança;
 - c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças, atendendo às metas de aprendizagem definidas para o pré-escolar;



- d) Atendimentos individuais aos responsáveis, sempre que estes o desejem;
2. O Pré-escolar poderá ainda disponibilizar ateliers nos quais são promovidas atividades de âmbito extracurricular, nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, inglês, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.
3. As atividades referidas no número anterior não são abrangidas pela mensalidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 28.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. O Pré-escolar sita na rua Marechal Gomes da Costa, nº 352, funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
Horário do Pré-escolar:
Componente letiva: 09:00 às 12:00 horas; 14:00 às 16:00 horas;
Apoio à família: 07:45 às 09:00 horas; 12:00 às 14:00 horas; 16:00 às 19:00 horas.
Horário da secretaria: 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas.
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia, uma penalização no montante de €5,00 (cinco euros).



Artigo 29.º

(Capacidade das salas de atividades)

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

Artigo 30.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 9:00 horas.
2. Visando o desenvolvimento harmonioso da criança, o equipamento promove atividades de âmbito extracurricular, nomeadamente, expressão psicomotora, as quais podem ser desenvolvidas dentro ou fora das instalações.
3. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.
4. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou responsáveis que deverão estar informados da programação das atividades.
5. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 31.º

(Períodos de encerramento)

1. O Pré-escolar encerrará durante os seguintes períodos:

- a) 11 dias úteis, referente ao período de férias do pessoal, no mês de agosto;
 - b) São ainda considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal. Em substituição de qualquer feriado referido no número anterior, pode ser observado outro dia em que acordem a instituição e o trabalhador
 - c) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - d) Sempre que for dada tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - e) 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.
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 12 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 32.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 da Instituição, 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 33.º

(Segurança)



1. O Pré-Escolar da Santa Casa da Misericórdia de Carrazeda de Ansiães, possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;

Artigo 34.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 ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 35.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 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 constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que haja evidências de a criança ter parasitas, esta deverá fazer o tratamento adequado.
6. 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.

7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 8 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.

8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.

Artigo 36.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório, fornecida gratuitamente ou com custo afixado anualmente, devendo neste caso a mesma ser adquirida no início do ano letivo.

2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:

Uma muda de roupa;

3. A Misericórdia fornece a roupa necessária para camas e refeições.

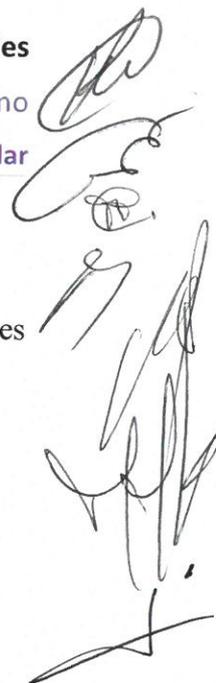
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 37.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;

2. As ementas são elaboradas pela encarregada do refeitório tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.

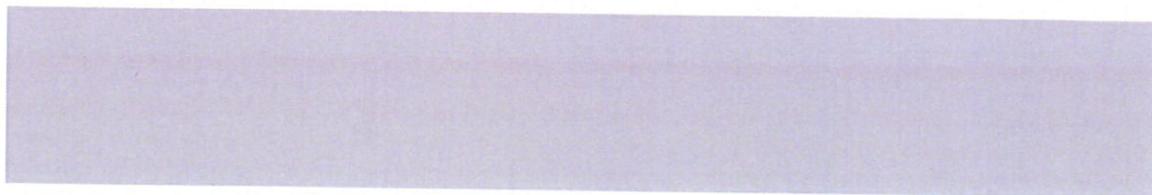


3. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 12:00 horas
 - Lanche – 16:30 horas
5. No caso de atividades programadas fora do equipamento a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais
6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 38.º

(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
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 que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.



CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES

Artigo 39.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 40.º
(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

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

Artigo 41.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 comparticipação mensal acordada;

4. Ver respeitado o seu património;
5. Rescindir de Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do Art. 48º do presente Regulamento.

Artigo 42.º

(Deveres dos Responsáveis)

São deveres dos Responsáveis:

- 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) Comparticipar mensalmente 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 ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços.
- i) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 43.º

(Direitos dos responsáveis)

1. Os responsáveis 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 44.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita ao Utente 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 45.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 46.º

(Sanções / Procedimentos)

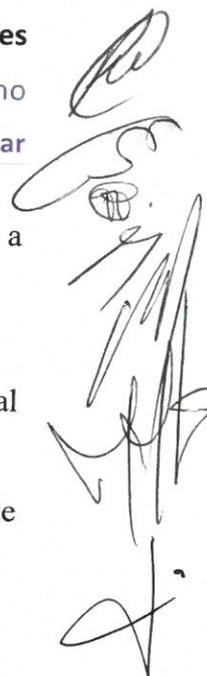
1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência
 - b) Exclusão da Misericórdia
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o Pré-escolar.
4. Os procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 47.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 do Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com trinta dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 20 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de clausula penal, a comparticipação referente ao mês de Setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 2 ou mais comparticipações não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do Pré-escolar, equipa técnica ou demais funcionários
 - d) 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 VII
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 48.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).
4. Deverá ser afixado organigrama do equipamento.

CAPITULO VIII

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

Artigo 49.º

(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
4. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
5. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e funcionários.
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
7. Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.

- 8.
9. Observar as normas de higiene e segurança no trabalho.
10. Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apurmo moral.
13. Tratar os responsáveis, utentes e visitantes, com a correção necessária paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.
14. Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:
 - a) Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou funcionários, etc.
 - b) Atos praticados pelos utentes, responsáveis, visitas e funcionários, em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes.
15. Não exercer qualquer influência nas crianças ou responsáveis, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.



Artigo 50.º

(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as))

O funcionário (a) em serviço tem os seguintes direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
- c) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- d) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá comunicar ao Instituto de Segurança Social, I.P., bem como aos respetivos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 52.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 53.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Pedagógica do Jardim de Infância, sempre que desejado.
2. 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 31 de maio de 2022.

Artigo 55.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

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.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Carrazeda de Ansiães, aos 31 dias do mês de maio de 2022.

A Mesa Administrativa,