



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

INTRODUÇÃO -	2
CAPÍTULO I - (Âmbito de Aplicação)	5
CAPÍTULO II - (Descrição, Localização e Capacidade)	5
CAPÍTULO III - (Inscrição Admissão, Matrícula e Contrato)	5
CAPÍTULO IV - (Comparticipação Familiar e Conceitos)	8
CAPÍTULO V - (Seguro, Serviços Extras, Pagamentos, Reduções, Taxas e Agravamentos)	11
CAPÍTULO VI - (Horários, Faltas e Impedimentos)	13
CAPÍTULO VII - (Doença e Medicamentos)	14
CAPÍTULO VIII - (Alimentação e Refeições)	15
CAPÍTULO IX - (Calendário Letivo)	16
CAPÍTULO X - (Normas Gerais de Funcionamento)	16
CAPÍTULO XI - (Direitos e Deveres da Instituição, Encarregados de Educação e Funcionários)	19
CAPÍTULO XII- (Disposições Finais)	20



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

Introdução.

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval, também denominada por Santa Casa da Misericórdia de Cadaval ou simplesmente Misericórdia de Cadaval, fundada no ano de 1930, é uma associação constituída na ordem jurídica canónica que se encontra registada no Livro nº 2 das Irmandades das Misericórdias, folhas 68 verso e 69 e é uma Instituição Particular de Solidariedade Social e Pessoa Coletiva de Utilidade Pública que pratica desde a sua ereção canónica a solidariedade social de harmonia com o seu espírito tradicional, nomeadamente prestando apoio à família, proteção à infância e à velhice, sem distinção de credos ou raças.

Dentro deste espírito de solidariedade e proteção conforme o disposto na Lei e no âmbito dos seus fins e do seu compromisso, a Misericórdia de Cadaval, desenvolve uma resposta social Pré-Escolar, denominada por Jardim de Infância “ As Pintinhas “, um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças a partir dos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

O órgão social da Mesa Administrativa com os poderes que lhe foram consagrados no exercício das suas funções, conforme as orientações normativas e de acordo com a Lei elaborou um Regulamento Interno de funcionamento específico para esta resposta social, decorrente das alterações emanadas pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

O presente Regulamento Interno tem por objetivo principal definir as normas de utilização e orientadoras da resposta social com vista ao bom e regular funcionamento da mesma, das suas relações com os utentes, famílias e /ou pessoas responsáveis; funcionários e órgãos sociais.

A Santa Casa da Misericórdia de Cadaval é responsável pela gestão da resposta social do Pré-Escolar / Jardim de Infância “As Pintinhas”, sobre o qual foi celebrado um acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social I.P. onde constam as cláusulas gerais de funcionamento e de participação e o número de vagas.

O Instituto da Segurança Social, I.P. supervisiona e acompanha o funcionamento da Misericórdia de Cadaval.

MISSÃO

Garantir o direito à educação, formação pessoal e social de qualquer criança, sem distinção de raça, religião ou situação socioeconómica.

OBJETIVOS

Estimular o convívio entre as crianças como forma de integração e inclusão, promover o desenvolvimento integral da criança, através do aproveitamento das suas potencialidades.

Assumir-se como parceiro na criação e formação das gerações futuras.

Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.

Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

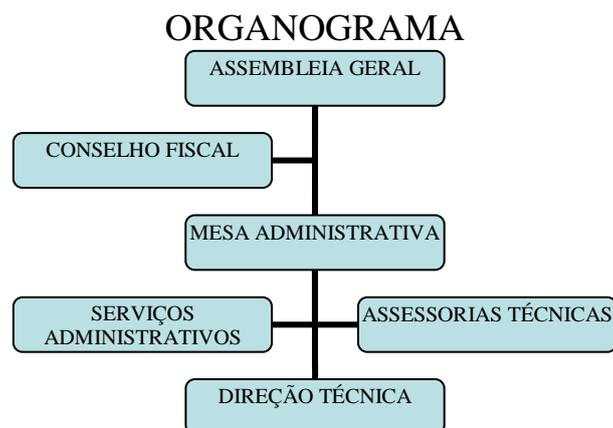
REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

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;

Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;

Preparar a criança para o ingresso no ensino básico fomentando hábitos de atenção, estudo e trabalho;

Desenvolver ações em parceria com a Comunidade, promovendo uma melhor relação Comunidade - Misericórdia.



Assembleia Geral

O órgão social da **Assembleia Geral** analisa e aprova os regulamentos internos, as contas, os orçamentos e planos de ação da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval.

Mesa Administrativa

O órgão social da Mesa Administrativa analisa e aprova os projetos pedagógicos e educativos, as participações familiares, autoriza as admissões dos utentes, elabora os regulamentos internos e submete-os a aprovação em Assembleia Geral.

Gere o quadro de pessoal, define os objetivos gerais, as regras de funcionamento e demais metodologias que visem a qualidade dos serviços prestados.

Direção Técnica

A Direção Técnica elabora e apresenta relatórios à Mesa Administrativa, avalia e propõe soluções que visem a melhoria contínua dos serviços prestados. Coordena, planifica e define os objetivos de todos os trabalhadores e/ou colaboradores.

Elabora os projetos pedagógicos e educativos submetendo-os a apreciação e discussão da equipa pedagógica e posterior aprovação da Mesa Administrativa até ao final do mês de setembro do ano letivo em funcionamento:

- a) Anualmente o Projeto Pedagógico;
- b) Por Triénio o Projeto Educativo.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

É responsável pela promoção e dinamização das relações internas e externas da resposta social, o que compreende todos os poderes próprios e delegados pela Mesa Administrativa, estabelecidos em conformidade com os valores sociais, autonomia, participação, pluralismo, entre ajuda, tolerância e idealismo.

A direção técnica é assegurada por um técnico com formação adequada, na área da Psicopedagogia, Educador de Infância ou Educador Social, com experiência mínima de três anos, em programas educacionais na área da infância.

Sendo educador de infância, poderá acumular com funções de ação direta, tendo como requisito no mínimo três anos ao serviço da Instituição.

A direção técnica pode ser rotativa em períodos mínimos de 3 ou mais anos letivos, podendo ser alterada em qualquer altura por decisão da Mesa Administrativa.

Equipa Técnica

A equipa técnica é composta por todos os técnicos da resposta social que participam na elaboração dos projetos educativos e pedagógicos, na definição dos objetivos operacionais os quais se traduziram em planos de atividades, relatórios, planeamento, avaliação e demais metodologias que impliquem o seu envolvimento visando a melhoria da resposta social.

Cada técnico educador de infância é responsável pela elaboração do plano de atividades da sua sala e procede à sua divulgação junto dos pais e/ou encarregados de educação. Mantém o processo e os registos atualizados por criança, efetua o atendimento aos pais ou encarregados de educação em horário pré - estabelecido. Promove reuniões semestrais com os pais e/ou encarregados de educação para lhes dar conhecimento do desenvolvimento do seu educando.

Participa na matrícula, promove a integração da criança na resposta social, informa os pais e/ou encarregado de educação sobre as normas, projetos pedagógico e educativo. Colabora com os pais e entidades envolvidas no desenvolvimento sócio - pedagógico da criança.

Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos procedem à inscrição, à elaboração do processo administrativo, informam, esclarecem e encaminham qualquer pedido de informação tendo sempre subjacente o regulamento interno da resposta social e as orientações da Mesa Administrativa.

Os Serviços Administrativos realizam também o processamento e a cobrança das participações mensais.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

CAPITULO I **(Âmbito de Aplicação)**

Artigo 1º **(Âmbito de Aplicação)**

O presente regulamento interno contém as normas que regulam e disciplinam o funcionamento da resposta social do Pré-Escolar/Jardim de Infância “As Pintinhas “ da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval e aplica-se a todos os intervenientes, encarregados de educação/pais, crianças, funcionários e órgãos sociais.

CAPITULO II **(Descrição, Localização e Capacidade)**

Artigo 2º **(Descrição, Localização e Capacidade)**

1- A resposta social Pré-escolar /Jardim de Infância “ As Pintinhas “ é propriedade da Santa Casa da Misericórdia do Cadaval - Instituição Particular de Solidariedade Social – reconhecida Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, conforme registo nº 3/88 e publicado no DR nº 192 de 20 de Agosto de 1988, faz parte da rede nacional de Educação Pré-escolar com o nº 516417, publicado no D.R. nº 151 de 1 de Julho de 1999 e funciona desde o ano de 1973.

2- A resposta social desenvolve a sua atividade na Rua Padre José Inácio Pereira, n.º 36- 2550 - 163 Cadaval, na Vila do Cadaval.

3- Tem como âmbito de atuação tendencialmente o concelho do Cadaval, podendo contudo receber utentes dos concelhos limítrofes.

4- A resposta social funciona do dia 1 setembro a 31 de julho de cada ano letivo, de segunda a sexta-feira, das 7h e 30m às 19h e 30m com uma cobertura diária de 12 h.

5- A capacidade da resposta social é de 75 utentes. A distribuição por salas respeita as faixas etárias e/ou o desenvolvimento da criança de acordo com a regulamentação em vigor.

CAPÍTULO III **(Inscrição Admissão, Matrícula e Contrato)**

Artigo 3º **(Inscrição)**

A inscrição é realizada nos serviços administrativos, sito no Largo da Misericórdia, nº 1 - r/c - 2550- 184 Cadaval, ou por via de email com o preenchimento da ficha de inscrição.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

Artigo 4º **(Condições de Admissão)**

- 1- São admitidas crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
- 2- São condições para a admissão:
 - a) Pais trabalhadores e sem família de suporte;
 - b) Irmãos de utentes que já frequentam outras respostas sociais;
 - c) Ordem de inscrição e disponibilidade de vaga;
 - d) Filhos de funcionários da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval;
 - e) Situação sociais que demonstrem gravidade;
 - f) Crianças que já frequentaram no ano anterior outras respostas sociais da instituição;
 - g) Ser filho de Benfeitor ou Irmão da Misericórdia.
- 3- A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica socialmente mais desfavorecidas, garantindo conjugadamente a sustentabilidade da resposta social.
- 4- Os critérios expressos nas alíneas de a) a g) do nº 2 deste Artigo 4º podem ser cumulativos e não estão enumerados por ordem de prioridade, compete à Mesa Administrativa analisar individualmente cada admissão.
- 5- Anualmente e no início do ano letivo, sempre que existam vagas na resposta social do pré-escolar/jardim de infância, são admitidas crianças para frequência exclusiva da componente letiva gratuita.

Artigo 5º **(Renovação, Matrícula e Contrato de Prestação de Serviços)**

- 1- A renovação da matrícula decorre durante o mês de abril e a matrícula realiza-se a partir do mês de maio, podendo, contudo, sempre que exista vaga, efetuar-se matrículas fora deste período.
- 2- Para a realização da matrícula os encarregados de educação, serão convocados por contacto telefónico ou correio eletrónico com indicação do dia e hora e os documentos necessários.
- 3- A matrícula é realizada nos serviços administrativos dentro do seu horário de funcionamento e em data previamente acordada, com a presença da educadora coordenadora ou educadora da sala.
- 4- É obrigatório entregar no ato da matrícula os seguintes documentos, referentes à criança e aos seus encarregados de educação:
 - a) Fotocópia do cartão de cidadão(C.C.)
 - b) 1 Fotografia da criança;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

- c) Boletim de vacinas atualizado ou declaração da Unidade de Saúde;
- d) Sempre que se justifique, um atestado médico comprovativo em como não sofre de qualquer doença contagiosa que ponha em perigo a saúde e bem-estar das outras crianças;
- e) Certificado de morada (emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira -AT);
- f) Certificado de constituição do agregado familiar (emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira -AT);
- g) Para cidadãos com nacionalidade estrangeira o título de residência;
- h) Comprovativo do horário de trabalho dos encarregados de educação para utilização do prolongamento;
- i) Declaração ou certidão do tribunal referente às responsabilidades parentais, quando exista;

5- São documentos opcionais a apresentar no ato da matrícula os seguintes:

- a) Declaração de rendimentos anual e nota de liquidação do IRS do ano anterior, recibos de vencimento dos dois meses anteriores à matrícula, ou outros documentos que comprovem o rendimento mensal do agregado familiar;
- b) Em situação de desemprego deverá entregar uma declaração comprovativa da Segurança Social com o montante que está a ser concedido por subsídio de desemprego a prova de inscrição no Instituto do Emprego e Formação Profissional e a Declaração da Autoridade Tributária de não existência de descontos;
- c) Fotocópia do recibo da renda mensal (recibo certificado pela AT) ou comprovativo da amortização mensal de habitação própria e permanente (empréstimo);
- d) Comprovativo das despesas fixas com saúde de uso continuado em caso de doença crónica, com apresentação de um atestado médico;
- e) Documentação que comprove a existência de encargos mensais com a utilização de transportes, nomeadamente cópia da fatura/recibo do passe com o NIF, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- f) Declaração assinada pelos encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- g) Outros elementos julgados convenientes pela instituição.

6- A não apresentação dos documentos referidos no ponto 5 deste artigo 5º, implica automaticamente a atribuição do valor da comparticipação mensal máxima, que estiver fixada de acordo com o custo médio mensal da resposta social.

7- É obrigação dos encarregados de educação informarem os serviços administrativos de todas as alterações suscetíveis de modificarem o conteúdo do processo individual do seu educando, tais como:

- a) Mudança de morada da família ou agregado;
- b) Números de telefone novos ou alterados;
- c) Alteração dos familiares indicados a quem entregar a criança;
- d) Alterações de rendimentos.

8- Todos os documentos entregues são para uso exclusivo dos serviços administrativos e passam a fazer parte do processo individual da criança.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

9- No momento da matrícula será assinado um contrato de prestação de serviços que vinculará ambas as partes às normas e regras de funcionamento, transcritas neste regulamento interno, o contrato é celebrado em dois originais e produz os efeitos acordados, salvo estipulação escrita em contrário a partir da data admissão da criança.

CAPITULO IV (Comparticipação Familiar e Conceitos)

Artigo 6º (Comparticipação Familiar)

1- Na determinação das participações familiares deverão ser observados os seguintes princípios:

- **Princípio da Universalidade** - os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.

- **Princípio da Justiça Social** - pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.

- **Princípio da Proporcionalidade** - a participação de cada utente deve ser determinado de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2- A participação familiar é determinada no ato da matrícula, ou após, se for necessário proceder à reanálise, por insuficiência de documentos de suporte à atribuição da participação.

3- A participação familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita”, indexados á remuneração mínima mensal (RMM):

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Resposta Social	até 30% (RMM)	30% a 50% (RMM)	50% a 70% (RMM)	70% a 100% (RMM)	100% a 150% (RMM)	a partir e 150% (RMM)
Pré-Escolar/JI	15%	22,50%	27,50%	30%	32,50%	35%

4- Anualmente a Mesa Administrativa poderá definir qual a participação mensal máxima a praticar, tendo como referência o custo médio mensal do ano anterior.

5- A ocultação dos rendimentos por parte das famílias, aquando a realização da matrícula é motivo para que a Mesa Administrativa, após comprovado conhecimento dos verdadeiros rendimentos, proceda à anulação da matrícula com invocação em justa causa e consequentemente suspenda e/ou rescinda a prestação dos serviços.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

6- A Mesa Administrativa poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das participações familiares, sempre que comprove a situação deficitária sócio -económica do agregado familiar.

Artigo 7º (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 utente (anual ou anualizado)
D= Despesas mensais fixas¹
N= Número de elementos

Artigo 8º (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 Líquido do Agregado Familiar** - é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos.

2- 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;

¹ Ver – Conceitos



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

- 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 reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3- 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.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

CAPITULO V
(Seguro, Serviços Extras, Pagamentos, Reduções, Taxas e Agravamentos)

Artigo 9º
(Seguro)

1- A resposta social do pré-escolar/jardim de infância tem seguro escolar que abrange todas as crianças matriculadas que se encontrem a frequentar o equipamento, com as coberturas obrigatórias para este tipo de atividade.

2- A apólice de seguro não inclui objetos pessoais das crianças, como roupas, pulseiras, anéis, óculos, próteses, pelo que quaisquer acidentes com este tipo de objetos devem estar cobertos por seguro próprio da família ou da criança.

3- O valor do seguro escolar é pago no ato da matrícula e está incluído no valor da joia anual.

Artigo 10º
(Serviços Extras)

1- Na resposta social do pré-escolar / jardim de infância são considerados serviços extras as seguintes situações:

PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA
- Transportes para atividades exteriores à resposta. - Atividades extracurriculares opcionais. - Colónia de férias e passeios ao exterior. (*) (**) - 2ª Quinzena de agosto (**). - Prolongamento de horário sem justificação. - Dietas específicas. (*) A realização está sujeita a avaliação anual. (**) Não reembolsável em caso de desistência.

2- Os serviços extras estão sujeitos a pagamento, conforme tabela anual afixada.

3- A utilização do serviço extra “2ª Quinzena de Agosto” está sujeito a inscrição durante o mês de junho e condicionada a um número mínimo de utentes.

4- Considera-se prolongamento de horário a permanência na resposta social, para além das 18h. sem justificação.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

Artigo 11º
(Pagamento da Participação Mensal)

- 1- Os pagamentos são obrigatoriamente realizados no período compreendido entre o dia 1 e 10 do mês a que dizem respeito, dentro do horário normal de funcionamento dos Serviços Administrativos.
- 2- Sempre que o dia 10 coincidir com um dia não útil (sábado, domingo ou feriado), o pagamento pode ser realizado no dia útil seguinte.
- 3- Os pagamentos poderão ser efetuados por transferência bancária, ficando sujeito à apresentação do comprovativo nos Serviços Administrativos dentro do mesmo horário e prazos previstos, no número 1 e 2 deste artigo.
- 4- No ato da matrícula e na renovação anual, será paga uma joia no valor de 30€, caso exista desistência, não é reembolsável.
- 5- Em junho e julho é efetuado o pagamento da colónia de férias.
- 6- O pagamento pela frequência da 2ª quinzena de agosto, é efetuado no ato da inscrição o valor é definido anualmente pela Mesa Administrativa.

Artigo 12º
(Redução na Participação Familiar)

- 1- Sempre que dois ou mais irmãos frequentem o mesmo equipamento existe redução de 10% no valor da participação mensal de cada um, até ao máximo de 20%.
- 2- Os filhos de funcionários da instituição que frequentem a resposta social do pré-escolar / jardim de infância beneficiam de uma redução de 20%, no valor da participação mensal.
- 3- A criança que faltar mais de 15 dias consecutivos, por motivos devidamente justificados tem lugar a uma redução de 25% do valor da participação mensal, sendo que esta redução é aplicada apenas uma vez por mês.
- 4 - Se a admissão da criança se efetuar após o 15º dia do mês, só paga o correspondente a metade do mês em curso.
- 5- Sempre que as reduções sejam acumuladas pelos números 1, 2 e 3 deste artigo a incidência da redução aplica-se após a dedução de 20% como funcionário.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

Artigo 13º
(Taxas e Agravamentos)

1- O atraso no pagamento da comparticipação mensal na data definida nos termos do ponto 1 do artigo 11º do Regulamento, obriga ao pagamento de uma taxa de agravamento no valor de 20% sob o valor da comparticipação mensal. Por cada mês de incumprimento acresce uma taxa de igual valor.

2- No segundo mês de incumprimento a Mesa Administrativa suspende e/ou rescinde a prestação de serviços, salvo se existir impedimento devidamente justificado e aceite pela Mesa Administrativa.

3- Sempre que não seja comunicado de forma expressa e com a antecedência mínima de 15 dias da data de cessação da prestação, é obrigatório o pagamento da totalidade do mês em curso.

CAPITULO VI
(Horários, Faltas e Impedimentos)

Artigo 14º
(Horários e Condições de Entrada)

1- A entrada das crianças na resposta social ocorre a partir das 7h.30m. até às 9h. com 30m. de tolerância.

2- Depois das 9h. e 30m., só são aceites crianças cujos pais e encarregados de educação avisem e o justifiquem.

3- O horário da componente letiva gratuita ocorre das 9h. às 12h. e das 14h. às 16h.

4- As crianças são entregues à funcionária destacada para o efeito, podendo os encarregados de educação subir e visitar o equipamento em todas as ocasiões consideradas oportunas.

Artigo 15º
(Horário e Condições de Saída)

1- A saída da criança da resposta social é acordada no ato da matrícula e conforme os horários dos encarregados de educação ou pais, sempre que possível a saída é efetuada até às 18h.

2- Não devem as crianças permanecer no pré-escolar / jardim de infância por um período superior ao estritamente necessário, a permanência após as 18h, está sujeita a opção no ato da matrícula e devidamente justificado com horários de trabalho dos pais.

3- As crianças são entregues aos familiares indicados no ato da matrícula. Sempre que se verificar alguma mudança nas pessoas autorizadas, deve ser comunicado previamente à



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

educadora da sala e nos serviços administrativos, caso contrário a criança não sairá do equipamento.

4- As crianças não são entregues a menores de 18 anos, exceto se existir autorização expressa dos encarregados de educação para esse efeito.

Artigo 16º **(Faltas)**

1- As faltas das crianças devem ser comunicadas até 9 horas e 30 minutos do próprio dia e se possível a previsão do seu regresso para melhor organização e funcionamento da resposta social.

2- As faltas durante 15 dias consecutivos, sem motivo justificado são motivo de suspensão e/ou rescisão da prestação de serviços.

Art.º 17º **(Impedimentos)**

Não é permitida a frequência de crianças na resposta social do Jardim de Infância quando:

- a) Sejam portadoras de doenças infecto-contagiosas;
- b) Sejam portadoras de parasitas (piolhos, lêndeas, lombrigas e etc.);
- c) Em estado febril;
- d) Apresentem sinais ou sintomas de doença, nomeadamente vómitos, diarreia ou conjuntivite.

CAPITULO VII **(Doença e Medicamentos)**

Artigo 18º **(Sinais de Doenças)**

1- Os encarregados de educação são sempre avisados pela educadora ou pela ajudante de ação educativa da sala se a criança durante a sua permanência demonstrar sinais de doença e devem obrigatoriamente que vir recolher a criança à resposta social.

2-No seguimento de ausência da criança motivada por doença infectocontagiosa, só será permitido o seu regresso, mediante a entrega de declaração médica comprovativa da sua aptidão para voltar a utilizar a resposta social.

Artigo 19º **(Toma da Medicação)**

1- Os medicamentos ou qualquer prescrição médica que seja compatível com a continuidade da utilização da resposta social do pré-escolar / jardim de infância, têm que vir devidamente



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

marcados com o nome da criança, hora da toma e a indicação da dose a administrar e duração do tratamento.

2-A Instituição e os seus funcionários/ educadoras reservam-se no direito de não administrar qualquer medicamento ou terapia às crianças, nas seguintes condições:

- a) Quando não vier acompanhado de receita médica e/ou declaração assinada pelos encarregados de educação/pais na qual estes se responsabilizam e autorizam a administração da medicação;
- b) Que impliquem a utilização de qualquer equipamento acessório para a sua aplicação;
- c) Em todas as outras situações que perturbem o normal funcionamento.

CAPITULO VIII
(Alimentação e Refeições)

Artigo 20º
(Refeições e Ementas)

1- A alimentação é confeccionada e fornecida pela Instituição sendo constituída por um lanche da manhã, o almoço e um lanche da tarde.

2- A ementa é semanal e elaborada por nutricionista e tem como referência as necessidades nutricionais da respetiva faixa etária sendo afixada no placard da resposta social.

Artigo 21º
(Dietas)

1- São servidas dietas mediante apresentação de declaração médica ou em casos excepcionais por indicação dos encarregados de educação/pais, que deverão avisar com a devida antecedência, ou no próprio dia até ao horário limite da entrada.

2- A Instituição reserva-se no direito de cobrar como serviço extra a refeição da dieta quando, a situação deixe de ser pontual, ou seja, superior a três dias.

Artigo 22º
(Horário das Refeições)

Horário das Refeições:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1- O lanche da manhã ocorre a partir das 9h. e 30m.2 -O almoço inicia-se a partir das 12 h.3- O lanche tem início às 16 h. |
|--|



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

CAPITULO IX
(Calendário Letivo)

Artigo 23º
(Horário Letivo)

- 1 - A resposta social do pré-escolar/jardim de infância inicia-se no primeiro dia útil do mês de Setembro de cada ano e encerra no dia 31 de Julho, funciona de Segunda a Sexta-feira das 7h. e 30m. às 19h. e 30m.
- 2- A abertura da resposta social na 2ª Quinzena do mês de agosto é condicionada pelo número de crianças.
- 3- A resposta social está encerrada nos dias feriados nacionais, no Feriado Municipal, na Terça-Feira de Carnaval no dia 24 de dezembro.
- 4- A resposta social pode ainda encerrar em qualquer altura, por decisão da Mesa Administrativa, que será comunicada aos encarregados de educação/pais, para a realização de reparações urgentes, ou desinfestações por motivo de doença ou por qualquer outro motivo.

CAPITULO X
(Normas Gerais de Funcionamento)

Artigo 24º
(Reunião Geral e Intercalares)

- 1- Anualmente no início de cada ano letivo é realizada uma reunião geral de encarregados de educação que decorre da seguinte forma:
 - a) Os encarregados de educação são convocados com uma antecedência mínima não inferior a 5 dias, por via de um aviso expedido para a morada indicada na matrícula ou por via de um correio eletrónico, onde consta a ordem dos trabalhos, local, data e hora de reunião;
 - b) A reunião anual contará com a presença dos elementos da Mesa Administrativa, da equipa técnica, das assistentes de ação educativa, e outros colaboradores que a Mesa Administrativa entenda por conveniente convidar a participar;
 - c) Durante a reunião será apresentado o plano geral das atividades assim como as equipas das salas para o ano letivo.
- 2-Sem prejuízo da reunião anual com os encarregados de educação, são realizados periodicamente contatos individuais, tanto quanto possível frequentes que incentivem a participação ativa e positiva na vida da resposta social, por parte dos encarregados de educação/pais das crianças.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

Artigo 25º
(Objetos Pessoais)

- 1- A Instituição não se responsabiliza pela perda de quaisquer brinquedos, peças de vestuário ou objetos pessoais que acompanhem a criança para a resposta social do pré-escolar/jardim de infância.
- 2- As crianças têm que ter obrigatoriamente uma muda de roupa, devidamente identificada com o seu nome, para qualquer emergência que possa ocorrer.
- 3- O fornecimento das fraldas é efetuado pelos encarregados de educação/pais devem vir devidamente identificadas com o nome da criança.
- 4- O uso do bibe é obrigatório é um modelo adquirido pela Instituição que é fornecido aos encarregados de educação/pais assim como o chapéu de sol, ambos são sujeitos a pagamento.
- 5- Os Encarregados de Educação/Pais têm a obrigação de deixar a criança na resposta social pré-escolar/jardim de infância com o bibe vestido.

Artigo 26º
(Colónia de Férias e Atividades no Exterior)

- 1- Anualmente a Instituição realiza uma colónia de férias no exterior da resposta social do pré-escolar/jardim de infância, que ocorre no mês de julho, cuja utilização dispõe de um regulamento próprio.
- 2- A frequência na colónia de férias e as atividades lúdicas no exterior são sempre autorizados pelos encarregados de educação e dependem do desenvolvimento da criança, da idade e da condição clínica/física.

Artigo 27º
(Atendimento aos Encarregados de Educação)

Para além do normal atendimento, os encarregados de educação/pais que pretendam falar com a educadora da sala ou educadora coordenadora de forma pessoal, devem efetuar marcação prévia.

Artigo 28º
(Responsabilidades/Compromissos)

- 1- As crianças que se desloquem em transporte assegurado pela Instituição em atividades exteriores obrigatoriamente têm que ir e vir no mesmo transporte.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

- 2- A participação da criança em atividades extras, está sujeita a prévio conhecimento e autorização escrita dos encarregados de educação/pais.
- 3- A limpeza do vestuário e cuidados de higiene corporal devem ser respeitados pelo encarregado de educação/pais.
- 4- A instituição tem a obrigação de comunicar a outras entidades oficiais, situações em que se verifique existir uma situação de perigo ou risco para a criança de acordo com os procedimentos previstos no manual de prevenção para situações de negligência e maus tratos.
- 5- A criança só pode frequentar o equipamento onze meses no ano letivo, sendo que a sua frequência durante a 2ª quinzena de agosto, deve ser compensada por ausência de igual período durante o ano, mediante marcação com educadora da sala.

Artigo 29º **(Cessação da Prestação dos Serviços)**

- 1- O contrato de prestação de serviços poderá cessar pelos seguintes motivos:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança.
- 2- No caso do encarregado de educação pretender fazer cessar o contrato, tem de comunicar por escrito a sua decisão à Instituição com quinze dias de antecedência da data da cessação, caso não o faça implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente à totalidade do mês.
- 3- Considerar-se-á justa causa para cessar a prestação de serviços as seguintes situações:
 - a) Quebra de confiança da Instituição e ou do encarregado de educação;
 - b) Existam dívidas à Instituição;
 - c) Desrespeito pelas regras do pré-escolar/jardim de infância, equipa técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo encarregado de educação das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
- 4- No caso de a Instituição fazer cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

CAPÍTULO XI

(Direitos e Deveres da Instituição, Encarregados de Educação e Funcionários)

Artigo 30º

(Direitos e Deveres da Instituição)

1- São direitos da Instituição os seguintes:

- a) Exigir dos encarregados de educação das crianças o cumprimento do presente regulamento interno de funcionamento.
- b) Fazer cessar o contrato nos termos do artigo 29º do presente regulamento interno.
- c) Suspender este serviço sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e o bom nome da própria instituição.
- d) Impedir o acesso ao interior das instalações a todas as pessoas não autorizadas.

2- A Instituição tem o dever de:

- a) Prestar os cuidados descritos no regulamento interno da resposta social do pré-escolar/jardim de infância, tendo em vista o bom 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 31º

(Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação)

1 - Os Encarregados de Educação têm direito a:

- a) Receber a prestação dos serviços solicitados e contratados para o seu familiar;
- b) Ter acesso à ementa semanal;
- c) Reclamar verbalmente ou por escrito de alguma situação que ocorra no decorrer da prestação de serviços;
- d) Que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o seu familiar;
- e) Ser recebido pela educadora da sala ou educadora coordenadora sempre que solicite e tal seja justificado;
- f) Participar nas reuniões de encarregados de educação;
- g) Participar nas atividades do pré-escolar/jardim de infância que envolvam o seu familiar sempre que lhe for solicitado.

2- Os Encarregados de Educação tem o dever de:

- a) Conhecer e cumprir com o Regulamento Interno e outras determinações em vigor na instituição;
- b) Participar mensalmente nos termos acordados e conforme o contrato de prestação de serviços;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

- d) Cumprir com os horários de funcionamento do jardim de infância;
- e) Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo ou reavaliação da participação mensal;
- f) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica da resposta social nas atividades educativas de animação, que envolvam o seu familiar;
- g) Comunicar por escrito ou verbalmente aos serviços administrativos ou à educadora coordenadora, com quinze dias de antecedência, quando pretender fazer cessar os serviços;
- h) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações.

Artigo 32º **(Direitos e Deveres dos Funcionários)**

1- Os Funcionários da resposta social têm os seguintes direitos:

- a) Que lhes seja aplicada a legislação laboral em vigor;
- b) Serem ouvidos e a participar nos assuntos que alterem o funcionamento da resposta social;
- c) Serem tratados pelos encarregados de educação ou familiares das crianças com urbanidade e respeito.

2- Os Funcionários da resposta social têm os seguintes deveres:

- a) Cumprir e a fazer cumprir o regulamento interno de funcionamento da resposta social;
- b) Cumprir com zelo as funções que lhes são atribuídas;
- c) Respeitar as orientações que lhes são dadas pelos seus superiores hierárquicos e Mesa Administrativa;
- d) Cumprir com sigilo profissional;
- e) Tratar com isenção e urbanidade e imparcialidade todas as crianças seus encarregados de educação e ou familiares;
- f) Não aceitar, direta ou indiretamente quaisquer presentes, empréstimos, ou em geral, quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua ação, independência do seu juízo e a credibilidade da Instituição;
- g) Comunicar oralmente e/ou por escrito à educadora coordenadora ou Mesa Administrativa, as ocorrências registadas durante o funcionamento da resposta social;
- h) Utilizar cuidadosa e adequadamente os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução das suas tarefas, responsabilizando-se pelos danos que possa causar;
- i) Participar nas reuniões que ocorram sempre que lhes for solicitado.

CAPÍTULO XII **(Disposições Finais)**

Artigo 33º **(Quadro de Pessoal)**

Para assegurar o normal funcionamento e qualidade dos serviços prestados pela resposta social do pré-escolar/jardim de infância, existe um quadro de pessoal dotado de formação técnica e profissional adequada.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL
“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

Artigo 34º
(Lacunas)

As eventuais lacunas que possam ocorrer serão supridas pela Instituição através dos seus órgãos sociais conforme as orientações ou legislação normativa em vigor, para a situação em concreto.

Artigo 35º
(Resolução Alternativa de Litígios ao Consumo)

Caso ocorra algum litígio de consumo durante a execução do contrato de prestação de serviços o mesmo pode ser resolvido, por meio de mediação do **Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo/CINIACC**, ao qual a Primeira Outorgante aderiu, nos termos e para os efeitos da **Lei nº 144/2015 de 8 de setembro - Artigo 18º nº 1 e 2**, sendo que para esse efeito os contactos a utilizar são os seguintes:

- Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo - Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa - Campus de Campolide -1099 - 032 – Lisboa.

Telefone: 21 384 74 84 - E mail- cniacc@fd.unl.pt

Site: <http://www.arbitragemdeconsumo.org/> e <https://www.facebook.com/cniacc>

Artigo 36º
(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.

4- O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta.

Artigo 37º
(Livro de Reclamações)

1- Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui um livro de reclamações em suporte papel que pode ser solicitado junto dos funcionários da resposta social da creche sempre que seja necessário.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE CADAVAL

“Ao Serviço da Comunidade desde 1930”

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR/JARDIM DE INFÂNCIA “AS PINTINHAS”

2- A instituição encontra-se registada também na plataforma eletrónica do livro de reclamações que poderá ser acedida através do endereço <http://www.livroreclamacoes.pt> ou por via do site institucional com o endereço eletrónico <http://www.scmcadaval.org.pt>.

Artigo 38º **(Legislação Aplicável)**

1- O jardim de infância/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.

2- A pedido dos Encarregados de Educação ou de quem detenha as responsabilidades parentais sobre o utente, 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 39º **(Aprovação Edição e Revisões)**

1- É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão alteração deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Jardim de Infância/Pré-escolar, as suas revisões alterações são comunicadas aos Encarregados de Educação ou a quem detenha as responsabilidades parentais sobre o utente, assim como ao Instituto da Segurança Social, IP, após a sua aprovação em Assembleia Geral de Irmãos.

O presente Regulamento Interno é constituído por 39 artigos, foi aprovada a sua revisão alteração do seu conteúdo, em reunião do órgão social da Mesa Administrativa do dia 12 de março de 2024 e foi presente para discussão e aprovação em Assembleia Geral de Irmãos da Santa Casa da Misericórdia de Cadaval no dia 27 de março de 2024, data a partir da qual produz os seus efeitos legais.

Cadaval, 27 de março de 2024.

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral

(Pedro Gaspar Rodrigues, Dr.)