



REGULAMENTO INTERNO -

Estabelecimento de Educação Pré-Escolar –

OS AMIGUINHOS

10.ª Versão



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

Documento revisto pelo Gabinete Jurídico integrado no DRH da SCMS em 18 de dezembro de 2023.

O Regulamento Interno do Pré-Escolar – Os Amiguinhos é composto por 39 artigos e 1 anexo.

As alterações ao Regulamento são aprovadas em reunião da Mesa Administrativa de 03/01/2024 conforme o Compromisso da Misericórdia de Santarém. Nesta data é igualmente aprovada a republicação do Regulamento com as devidas alterações.

O Provedor,



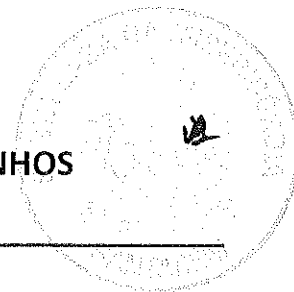
Hermínio Paiva Fernandes Martinho



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

Índice

Capítulo I - Denominação e Fins da Resposta Social	6
Artigo 1.º - Denominação e Âmbito de Aplicação	6
Artigo 2.º - Objetivos do Regulamento.....	6
Artigo 3.º - Objetivos do Pré-Escolar - Os Amiguinhos.....	6
Artigo 4.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas.....	7
Capítulo II - Instalações e Regras de Funcionamento.....	8
Artigo 5.º - Local das Instalações.....	8
Artigo 6.º - Instalações	8
Artigo 7.º - Capacidade.....	9
Artigo 8.º - Horário de Funcionamento	9
Artigo 9.º - Refeições.....	9
Artigo 10.º - Atividades e Serviços Prestados.....	10
Artigo 11.º - Procedimentos Internos.....	10
Artigo 12.º - Resolução de Conflitos e Permanência na Resposta Social	13
Capítulo III - Processo de Candidatura e Admissão dos(as) Clientes/Utentes	13
Artigo 13.º - Condições de Admissão	13
Artigo 14.º - Critérios Prioritários de Admissão	13
Artigo 15.º - Candidatura ao Pré-Escolar - Os Amiguinhos	14
Artigo 16.º - Competência para a Admissão.....	14
Artigo 17.º - Processo de Admissão e Entrega de Documentos.....	15
Artigo 18.º - Processo Individual da Criança.....	16
Artigo 19.º - Lista de Espera	17
Capítulo IV - Direitos e Deveres.....	17
Artigo 20.º - Direitos e Deveres das Crianças e dos(as) Responsáveis Legais	17
Artigo 21.º - Direitos e Deveres do Estabelecimento.....	19
Artigo 22.º - Livro de Reclamações.....	19
Artigo 23.º - Fontes de Receita.....	20
Artigo 24.º - Comparticipação Familiar Mensal (C.F.M.).....	20
Artigo 25.º - Mensalidade.....	22
Artigo 26.º - Prova de Rendimentos e Despesas para Cálculo da Comparticipação Familiar	22
Artigo 27.º - Revisão da Comparticipação Familiar Mensal	23



Artigo 28.º - Alteração aos Valores da Comparticipação Familiar e da Mensalidade	23
Artigo 29.º - Pagamento	24
Artigo 30.º - Cobrança	26
Capítulo VI - Vigência e Cessação do Contrato de Prestação de Serviços	26
Artigo 31.º - Vigência do Contrato	26
Artigo 32.º - Cessação do Contrato	26
Capítulo VII - Organização Institucional do Estabelecimento	27
Artigo 33.º - Supervisão e Tutela	27
Artigo 34.º - Direção do Estabelecimento	27
Artigo 35.º - Quadro de Pessoal	27
Capítulo VIII - Disposições Finais	28
Artigo 36.º - Legislação Aplicável	28
Artigo 37.º - Alterações ao Regulamento	28
Artigo 38.º - Integração de Lacunas	28
Artigo 39.º - Aprovação e Vigência	28
Anexo I - Alterações ao Regulamento	29



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

Capítulo I - Denominação e Fins da Resposta Social

Artigo 1.º - Denominação e Âmbito de Aplicação

1. A Misericórdia de Santarém (SCMS) é uma instituição particular de utilidade pública, reconhecida como uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Santarém.
2. O presente Regulamento destina-se a definir as normas de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar - Os Amiguinhos.
3. O Pré-Escolar - Os Amiguinhos é uma Resposta Social na área da infância da SCMS. A Educação Pré-Escolar tal como está estabelecido na Lei-Quadro n.º 5/97, de 10 de fevereiro, destina-se a crianças a partir dos 3 anos de idade até à idade de entrada na fase de escolaridade obrigatória, sendo considerada como a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida. As orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar baseiam-se nos objetivos globais pedagógicos definidos pela referida Lei e destinam-se a apoiar a construção e gestão do currículo no jardim-de-infância, da responsabilidade de cada Educador(a) em colaboração com a equipa educativa do Estabelecimento.
4. O termo *responsável(eis) legal(ais)* abrange pais, mães ou outros representantes legais da criança.

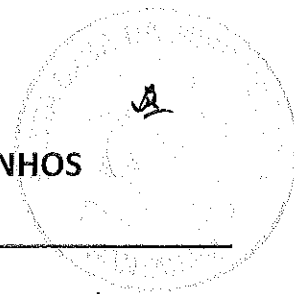
Artigo 2.º - Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos(as) Clientes/Utentes e demais interessados(as);
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Pré-Escolar - Os Amiguinhos;
- c) Promover a participação ativa dos(as) responsáveis legais das crianças ao nível da gestão da Resposta Social.

Artigo 3.º - Objetivos do Pré-Escolar - Os Amiguinhos

1. A Resposta Social tem como objetivos:
 - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;



- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 - f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - h) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
2. A prestação de serviços obedece a um planeamento ajustado às reais necessidades das crianças do Pré-Escolar, de modo a proporcionar-lhes:
- a) A prestação de cuidados adequados à satisfação das suas necessidades;
 - b) O desenvolvimento da autonomia e da independência;
 - c) Atividades promotoras de qualidade de vida;
 - d) A realização de atividades de desenvolvimento cognitivo e atividades lúdicas que contribuam para um clima de crescimento e relacionamento saudável entre as crianças;
 - e) Um ambiente sereno, confortável e humanizado;
 - f) Serviços de higiene do ambiente;
 - g) Uma alimentação adequada (serviço de refeições - Almoço e Lanche);
 - h) Convivência social, através do relacionamento entre crianças e destes com os seus familiares e amigos(as), com os(as) trabalhadores(as) da Instituição e com a própria Comunidade.

Artigo 4.º - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Pré-Escolar - Os Amiguinhos tem condições para prestar os seguintes serviços:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica (Almoço e Lanche);
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Atendimento individualizado, de acordo com as necessidades e competências das crianças;
 - e) Atividades pedagógicas e lúdicas, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - f) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento do Pré-Escolar e o desenvolvimento da criança.
2. O Pré-Escolar - Os Amiguinhos pode, ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
- a) Atividades e saídas ao exterior;
 - b) Atividades de animação;
 - c) Atividades no âmbito da motricidade humana;
 - d) Atividades de Expressão Plástica, Motora e Musical;
 - e) Desenvolvimento de outras atividades em conjunto com outros Serviços e Respostas Sociais da SCMS;
 - f) Atividades extracurriculares. Estas atividades não estão incluídas no valor da Participação Familiar/Mensalidade e são desenvolvidas no horário da componente de apoio à família.

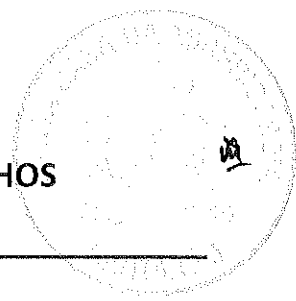
Capítulo II - Instalações e Regras de Funcionamento

Artigo 5.º - Local das Instalações

O Pré-Escolar - Os Amiguinhos da Misericórdia de Santarém funciona no prédio sito na Rua Lopo de Sousa Coutinho, em Santarém

Artigo 6.º - Instalações

1. As instalações do Pré-Escolar são as seguintes:
- a) Gabinete do(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
 - b) Refeitório;
 - c) Sala do bibe verde c/ instalações sanitárias (partilhadas com a sala do bibe vermelho);
 - d) Sala do bibe vermelho c/ instalações sanitárias (partilhadas com a sala do bibe verde);
 - e) Sala do bibe azul-escuro c/ instalações sanitárias;



- f) Sala Polivalente;
- g) Zona de Cabides;
- h) Despensa;
- i) Todas as restantes áreas são comuns aos restantes Serviços da Instituição.

2. As salas são organizadas com grupos heterogéneos (crianças de 3, 4 e 5 anos), conforme a disponibilidade de vagas, e não existe mobilidade entre salas, pelo que as crianças permanecem na mesma sala durante os anos em que estão no Pré-Escolar.

Artigo 7.º - Capacidade

O Pré-Escolar - Os Amiguinhos tem capacidade para 66 crianças e o número de Clientes/Utentes abrangidos pelo Acordo de Cooperação estabelecido entre a SCMS e a Segurança Social encontra-se afixado.

Artigo 8.º - Horário de Funcionamento

1. O Pré-Escolar funciona nos dias úteis das 07h45m às 19h00m e encerra nas seguintes datas: nos feriados nacionais oficiais, na terça-feira de Carnaval, no feriado municipal e nos últimos 5 dias úteis do mês de agosto para limpeza geral das instalações, reorganização das salas e eventuais obras de manutenção.
2. A entrada das crianças deve ser feita entre as 07h45m e as 09h30m.
3. Existe um período de tolerância após as 09h30m em que é permitida a entrada das crianças no Pré-Escolar, desde que devidamente justificada, e em que estas serão acompanhadas por um(a) trabalhador(a) do Pré-Escolar até às respetivas salas.
4. As entradas e saídas são efetuadas, exclusivamente, pela porta principal do Pré-Escolar.
5. A criança não deve permanecer no Pré-Escolar mais de 10 horas diárias. Os(as) responsáveis legais que tenham essa necessidade devem apresentar declaração comprovativa do horário de trabalho, emitida pela entidade empregadora justificando o horário de permanência da criança.
6. Nenhuma criança deve permanecer no Pré-Escolar depois das 19h00m.
7. Os horários de atendimento do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e dos(as) Educadores(as) do Pré-Escolar estão afixados em local visível.

Artigo 9.º - Refeições

1. O horário de refeições no Pré-Escolar é o seguinte:
 - a) Almoço – das 12h00m às 13h30m;



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

b) Lanche – das 15h30m às 16h30m.

2. Os regimes de alimentação especial (p.e. alergia ou doença gástrica crónica) obedecem a prescrição médica e podem ter encargos suplementares a serem suportados pelos(as) responsáveis legais.
3. As necessidades alimentares das crianças são satisfeitas de acordo com as necessidades relativas às diferentes fases do crescimento.
4. A ementa semanal é afixada em local próprio e visível, de fácil acesso aos(às) responsáveis legais da criança, e pode ser enviada por e-mail, caso seja solicitado.
5. Em casos especiais de doença gástrica ocasional é facultado o prato de dieta, nestas situações, os(as) responsáveis legais devem alertar o(a) Educador(a) até às 10h00m do dia em causa.

Artigo 10.º - Atividades e Serviços Prestados

1. As atividades e serviços prestados serão organizados em conformidade com o projeto educativo do Pré-Escolar e realizados respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.
2. A componente educativa/letiva¹ tem a duração obrigatória de 5 horas diárias e é gratuita.
3. A componente de apoio à família² está sujeita ao pagamento de Participação Familiar/Mensalidade.
4. As atividades extracurriculares³ têm inscrição facultativa e não estão incluídas no valor da Participação Familiar/Mensalidade, sendo cobradas à parte.

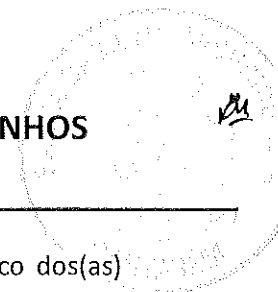
Artigo 11.º - Procedimentos Internos

1. Acolhimento do(a) Cliente/Utente no início do ano letivo:
 - a) Antes do início de cada ano letivo realiza-se uma reunião com os(as) responsáveis legais das crianças admitidas pela primeira vez, para conhecimento das instalações e do funcionamento do Pré-Escolar e para entrega da documentação necessária;

¹ A componente letiva ocorre nos seguintes horários: das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 15h30m.

² A componente de apoio à família ocorre nos seguintes horários: das 7h30m às 9h00m, das 12h30m às 14h00m e das 15h30m às 19h00m.

³ As atividades extracurriculares ocorrem durante os horários da componente de apoio à família.



- b) O Regulamento Interno do Pré-Escolar é enviado para o endereço eletrónico dos(as) responsáveis legais ou é disponibilizado em papel, além de se encontrar, disponível no *site* da Misericórdia de Santarém;
- c) No início da frequência do(a) Cliente/Utente no Pré-Escolar, os(as) responsáveis legais devem entregar ao(à) Educador(a) responsável da sala, toda a documentação que lhes foi enviada via e-mail no ato da admissão.
2. Receção/Saída das Crianças:
- a) As crianças só podem ser entregues na saída do Pré-Escolar aos(às) responsáveis legais ou a alguém por estes(as) expressamente autorizado na Ficha de Avaliação Diagnóstica, sendo a entrega recusada em qualquer outra situação;
- b) Em caso algum será permitida a saída de crianças com menores de 18 anos;
- c) Caso alguém que não está autorizado(a), na Ficha de Avaliação Diagnóstica do(a) Cliente/Utente, venha buscar a criança ao Pré-Escolar, tem obrigatoriamente de apresentar um documento de identificação⁴;
- d) A troca de informações no ato da receção/saída dos(as) Clientes/Utentes (cuidados especiais, situações de exceção, ou outras de interesse para a segurança, saúde e desenvolvimento da criança) deve ser devidamente registada.
3. Bibes:
- a) Os(as) responsáveis legais são responsáveis pela aquisição e manutenção dos bibes e chapéus;
- b) Os(as) responsáveis legais devem vestir o bibe à criança antes da entrada desta na respetiva sala;
- c) Os bibes das diferentes salas são de tecido conforme amostra existente no Pré-Escolar.
4. Roupas: O(a) Cliente/Utente deve trazer uma mochila, devidamente identificada, com uma muda de roupa, a utilizar em caso de necessidade.
5. Materiais Diversos: Os(as) responsáveis legais são responsáveis pela compra de artigos de uso pessoal das crianças que se mostrem necessários.
6. Objetos de Valor: Os(as) Clientes/Utentes não devem trazer consigo para o Pré-Escolar nenhum objeto de valor, caso isso aconteça o Pré-Escolar não se responsabiliza por qualquer perda ou dano.

⁴ Os(as) responsáveis legais devem alertar atempadamente (presencial ou telefonicamente) os(as) trabalhadores(as) da Creche para esta situação excecional.

7. Contactos com os(as) responsáveis legais:

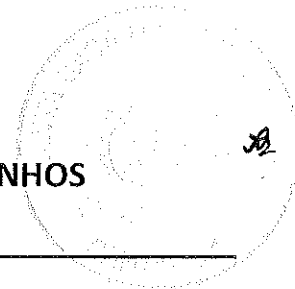
- a) Privilegiar os contactos com as famílias, nomeadamente através de reuniões periódicas, contactos individuais durante o acolhimento e entrega das crianças e da participação dos(as) responsáveis legais na vida do Pré-Escolar, sempre que se considere oportuno;
- b) Um(a) dos(as) responsáveis legais fica identificado(a) como Encarregado(a) de Educação, sendo que de entre estes(as) será nomeado(a) um(a) representante, através de eleição, por cada sala. Este(a) representante será o(a) principal mediador(a) entre o Pré-Escolar e os(as) restantes responsáveis legais das crianças de cada sala.

8. Transporte das crianças em passeios ao exterior:

- a) Os passeios do Pré-Escolar são realizados mediante a autorização escrita dos(as) responsáveis legais;
- b) A criança deve levar bibe vestido e deve estar devidamente identificada, nomeadamente com o nome, a identificação do Pré-Escolar e o respetivo contacto telefónico.

9. Cuidados de Saúde:

- a) Não é permitida a permanência de crianças doentes na Instituição;
- b) Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os(as) Encarregados(as) de Educação serão avisados(as), a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do Pré-Escolar e providenciarem as diligências julgadas necessárias. No caso de febre igual ou superior a 38º, a Educadora responsável administrará o medicamento para baixar a temperatura, se os pais o permitirem;
- c) Não podem dar entrada no Pré-Escolar, as crianças com as doenças elencadas no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro. Em casos de doença infectocontagiosa as crianças deverão apresentar declaração médica comprovativa em como podem regressar à Instituição;
- d) A Instituição reserva-se o direito de solicitar aos(às) Encarregados(as) de Educação a comprovação médica de autorização para a frequência na mesma, após se verificarem situações de doenças suspeitas de contágio;
- e) Em caso de acidente da criança no Pré-Escolar, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional do Pré-Escolar;
- f) Os medicamentos deverão ser administrados em casa sempre que possível. Aqueles que excecionalmente, tiverem de ser administrados na Instituição deverão ter escrito o nome da



criança e a sala a que pertence, bem como as horas a que devem ser administrados e a respetiva prescrição médica. Caso contrário, a Instituição não se responsabiliza pela administração do medicamento;

g) Todas as crianças devem apresentar-se limpas e asseadas. Os pais serão alertados sempre que aconteçam casos de parasitas e deverão proceder de imediato a respetiva limpeza.

Artigo 12.º - Resolução de Conflitos e Permanência na Resposta Social

Quando se verifiquem comportamentos ou atitudes geradoras de conflitualidade nas rotinas do Pré-Escolar, mau relacionamento com o pessoal ao serviço ou quaisquer outras circunstâncias perturbadoras do ambiente e se esgotarem todas as diligências para a correção desses comportamentos, cessam as condições de prestação de serviços ao elemento perturbador, devendo este deixar de receber apoio do Pré-Escolar.

Capítulo III - Processo de Candidatura e Admissão dos(as) Clientes/Utentes

Artigo 13.º - Condições de Admissão

1. São condições cumulativas obrigatórias de admissão no Pré-Escolar - Os Amiguinhos da Misericórdia de Santarém:

- a) A criança ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico;
- b) O Pré-Escolar - Os Amiguinhos ter capacidade de resposta.

2. Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas específicas, desde que, em função da necessidade, o Pré-Escolar reúna condições para lhes prestar os serviços necessários.

Artigo 14.º - Critérios Prioritários de Admissão

1. As crianças têm admissão prioritária no Pré-Escolar - Os Amiguinhos de acordo com os critérios e ordenação seguintes:

- a) Crianças que frequentavam o Pré-Escolar ou a Creche no ano anterior;
- b) Crianças com deficiência/incapacidade;
- c) Crianças com irmãos(ãs) a frequentar a Creche ou o Pré-Escolar - Os Amiguinhos;
- d) Crianças cujos(as) responsáveis legais são trabalhadores(as) e os(as) filhos(as) e netos(as) dos(as) Irmãos(ãs) efetivos(as)⁵ da SCMS;

⁵ Com o valor das quotas regularizado.



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

- e) Crianças a frequentar o Centro de Acolhimento Temporário para Crianças em Risco da Misericórdia de Santarém;
 - f) Crianças que residam na área geográfica do Pré-Escolar - Os Amiguinhos;
 - g) Crianças cujos(as) responsáveis legais trabalham na área geográfica do Pré-Escolar - Os Amiguinhos.
2. Em situação de empate, a candidatura com a data de inscrição mais antiga tem prioridade.
3. A admissão da criança não é aceite pelo Pré-Escolar quando se verifique sonegação de dados ou tentativa de iludir o Estabelecimento.

Artigo 15.º - Candidatura ao Pré-Escolar - Os Amiguinhos

1. Para efeitos de candidatura ao Pré-Escolar - Os Amiguinhos, os(as) responsáveis legais das crianças devem dirigir-se às instalações do Pré-Escolar, no edifício sito na Rua Lopo de Sousa Coutinho, Santarém, no horário de atendimento que se encontra afixado em local visível.
2. Considera-se candidatura a intenção de frequência ou de renovação de frequência da criança no Pré-Escolar.
3. A inscrição inicial para frequência da(s) criança(s) no Pré-Escolar deve ser feita durante o mês de março, mediante preenchimento de ficha própria, disponibilizada no site da Misericórdia de Santarém (www.scms.pt).
4. A inscrição para renovação de frequência da(s) criança(s) no Pré-Escolar deve ser feita durante o mês de fevereiro⁶.

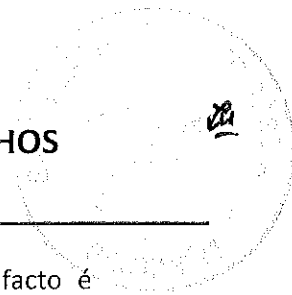
Artigo 16.º - Competência para a Admissão

1. As admissões são feitas consoante os critérios prioritários de admissão, que são objeto de verificação pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a)⁷.
2. Da decisão é dado conhecimento aos(às) responsáveis legais da criança num prazo que não deve exceder os 60 dias após a receção da candidatura⁸.

⁶ A formalização da inscrição para renovação de frequência está sujeita à regularização dos valores da comparticipação familiar/mensalidade referentes aos meses anteriores à data de inscrição.

⁷ Designação atribuída ao(à) Diretor(a) Técnico(a).

⁸ A comunicação deve ser feita por escrito através de carta registada ou mensagem de correio eletrónico.



3. Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, este facto é comunicado aos(às) responsáveis legais da criança, de acordo com o número anterior, sendo também comunicado que a criança foi inserida na lista de espera do serviço.
4. O processo de admissão termina com a celebração do contrato de prestação de serviços, que é assinado por dois representantes legais da SCMS e por um(a) responsável legal da criança.

Artigo 17.º - Processo de Admissão e Entrega de Documentos⁹

Para efeitos de formalização da admissão e, quando aplicável, para verificação do valor da Comparticipação Familiar Mensal, os(as) responsáveis legais das crianças devem dirigir-se aos Serviços Administrativos e Financeiros da SCMS para efetuar o preenchimento da documentação relacionada com a admissão. As declarações efetuadas devem ser confirmadas mediante a entrega¹⁰ devidamente autorizada de fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação da criança e do(a) responsável legal que assina o contrato de prestação de serviços¹¹;
- b) Recibos de vencimento dos 3 últimos meses;
- c) Valores recebidos mensalmente referente a pensões, subsídios de doença, licença de maternidade e desemprego, quando aplicável;
- d) Informação do Cadastro Predial;
- e) Documentos que comprovem a existência de outros rendimentos de acordo com o estabelecido do ponto 4 do Anexo da Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho;
- f) Recibo da renda de casa ou Prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- g) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

⁹ A documentação solicitada é arquivada pelo tempo estritamente necessário nos Serviços Administrativos e Financeiros (após o qual é destruída) para efeitos de gestão de processo do(a) Cliente/Utente e/ou de fiscalização das entidades competentes.

¹⁰ À exceção dos documentos das alíneas a), j) e k), devem ser entregues documentos de todos os elementos do agregado familiar. A definição de agregado familiar encontra-se no Art. 24.º, n.º 3 do presente Regulamento.

¹¹ Caso o(a) responsável legal recuse a entrega da cópia dos documentos de identificação, a pessoa responsável pela admissão deve solicitar os documentos de identificação para verificar os dados e emitir uma declaração com os dados necessários. A declaração deve ser assinada pela pessoa responsável pela admissão e pelo(a) responsável legal da criança.



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

- h) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- i) Comprovativo da declaração do IRS e nota de liquidação do ano corrente ou do ano transato, quando aplicável;
- j) Informação clínica disponibilizada pelo(a) médico(a) de família ou pelo médico que acompanha a criança (designadamente com as seguintes informações: dieta especial, medicamentos, alergias, vacinas, grupo sanguíneo, entre outras informações relevantes);
- k) Acordo de Regulação das Responsabilidades Parentais, quando aplicável.

Artigo 18.º - Processo Individual da Criança

1. No Estabelecimento existe, para cada criança, um processo individual e confidencial, onde consta a identificação pessoal, elementos sobre a situação social e económica, necessidades específicas, hábitos de vida, gostos, interesses e história de vida.
2. No processo individual devem constar os seguintes documentos:
 - a) Ficha de Inscrição da criança;
 - b) Fotocópia da Carta de Admissibilidade e Aprovação ou da Carta de Não Admissibilidade;
 - c) Ficha e Relatório de Avaliação Diagnóstica;
 - d) Ficha de Admissão da criança onde constem os critérios de admissão aplicados [nesta ficha devem constar a identificação, endereço e telefone da(s) pessoa(s) a contactar em caso de necessidade e a identificação e contacto do(a) médico(a) da criança];
 - e) Declaração assinada pelos(as) responsáveis legais da criança em como autorizam/não autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração/atualização do processo individual da criança;
 - f) Declaração assinada pelos(as) responsáveis legais da criança em como autorizam/não autorizam a publicação da imagem da criança em fotografias de papel ou suporte digital para divulgação de atividades/festas do Pré-Escolar (nomeadamente nas instalações do Pré-Escolar, no site e/ou nas redes sociais da Misericórdia de Santarém);
 - g) Contrato de Prestação de Serviços;
 - h) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - i) Horário habitual de permanência da criança no Pré-Escolar;
 - j) Autorização devidamente assinada pelos(as) responsáveis legais com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;



- k) As autorizações devidamente assinadas pelos(as) responsáveis legais para passeios organizados pelo Pré-Escolar com as crianças;
 - l) Plano Individual de Cuidados;
 - m) Registos de períodos de ausência do serviço, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n) Programa de Acolhimento Inicial e Relatório;
 - o) Plano Individual/Relatório;
 - p) Plano de Atividades e Desenvolvimento Pessoal da criança;
 - q) Motivo da Cessação do Contrato de Prestação de Serviços, com indicação da data de cessação.
3. O processo individual é arquivado no Estabelecimento, em local adequado e de acesso restrito aos profissionais autorizados, assegurando sempre o respeito pela confidencialidade.
4. A consulta ao processo deve ser facultada sempre que os(as) responsáveis legais da criança o solicitem, mediante disponibilidade da Equipa Técnica do Estabelecimento.

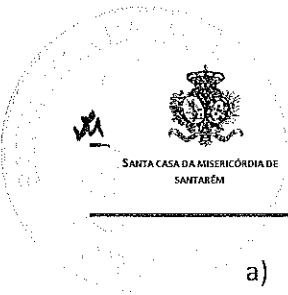
Artigo 19.º - Lista de Espera

1. O Estabelecimento procede à elaboração de uma listagem de todas as candidaturas que não possam ser satisfeitas, listagem que pode ser consultada presencialmente pelos(as) interessados(as).
2. A listagem é atualizada por cada admissão concretizada, candidatura nova aceite ou desistência dos(as) inscritos(as) nessa listagem.
3. São critérios de exclusão desta listagem elaborada pelo Estabelecimento:
 - a) Morte da criança;
 - b) Desistência da candidatura por parte dos(as) responsáveis legais da criança;
 - c) Integração da criança noutro Estabelecimento, desde que os(as) responsáveis legais manifestem essa vontade;
 - d) A criança atingir a idade de entrada na escolaridade obrigatória.
4. A listagem elaborada tem validade de 1 (um) ano letivo.

Capítulo IV - Direitos e Deveres

Artigo 20.º - Direitos e Deveres das Crianças e dos(as) Responsáveis Legais

1. São direitos das crianças e responsáveis legais:



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser informado das normas e regulamentos vigentes e ver todas as suas dúvidas esclarecidas;
 - c) Ser informado(a) sobre as questões relacionadas com a vida da criança na Instituição;
 - d) Ter acesso ao projeto educativo e projeto curricular em vigor;
 - e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
 - f) Beneficiar de tratamento igual ao de todos(as) os(as) outros(as) Clientes/Utentes;
 - g) Apresentar reclamações e sugestões para a melhoria do serviço utilizando para o efeito os meios ao dispor;
 - h) Todos os demais direitos conferidos pela Carta de Direitos e Deveres do(a) Cliente/Utente da Misericórdia de Santarém.
2. São deveres das crianças e responsáveis legais:
- a) Respeitar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Pré-Escolar, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - b) Zelar pela saúde e higiene da criança e informar sobre qualquer problema que a esteja a afetar;
 - c) Cumprir os horários estabelecidos ou informar os serviços, quando isso não for possível;
 - d) Manter respeito e urbanidade para com os(as) trabalhadores(as) do Pré-Escolar, em especial, e da Misericórdia de Santarém, em geral;
 - e) Colaborar com a equipa do Pré-Escolar, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - f) Pagar os custos da manutenção da criança no Pré-Escolar, quando aplicável, de acordo com o estabelecido no contrato de prestação de serviços e neste Regulamento, procedendo ao pagamento da Comparticipação Familiar ou da Mensalidade;
 - g) Prestar informação de toda e qualquer alteração aos rendimentos do agregado familiar ou da composição do agregado familiar que possam influir no valor da Comparticipação Familiar Mensal;
 - h) Aceitar o modelo pedagógico implementado e atividades subjacentes que visem o desenvolvimento saudável da criança;
 - i) Acompanhar permanentemente a integração e evolução da sua criança no Pré-Escolar e participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

- j) Todos os demais deveres estabelecidos pela Carta de Direitos e Deveres do(a) Cliente/Utente da Misericórdia de Santarém.

Artigo 21.º - Direitos e Deveres do Estabelecimento

1. São direitos do Pré-Escolar:

- a) Receber na data estipulada as comparticipações familiares e as mensalidades acordadas;
- b) Ter informação atualizada dos dados referentes à situação socioeconómica e familiar dos(as) Clientes/Utentes;
- c) O tratamento dos(as) seus(suas) colaboradores(as) com respeito e urbanidade;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do Pré-Escolar;
- e) Uma utilização correta dos equipamentos por parte dos(as) Clientes/Utentes e dos(as) trabalhadores(as) do Pré-Escolar;
- f) Interromper a prestação deste serviço caso se verifiquem situações previstas no Art. 12.º.

2. São deveres do Pré-Escolar:

- a) Proceder à seleção e admissão das crianças;
- b) Calcular as respetivas Comparticipações Familiares Mensais, de acordo com as regras estabelecidas no presente Regulamento e orientações normativas da Segurança Social;
- c) Respeitar a individualidade das crianças e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- d) Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços;
- e) Privilegiar o contacto com as famílias das crianças;
- f) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da Resposta Social.

Artigo 22.º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações físico e eletrónico (disponível em www.scms.pt), que poderá ser solicitado sempre que os(as) responsáveis legais assim o desejarem.

Capítulo V - Pagamento e Cobrança da Comparticipação Familiar e da Mensalidade¹²

Artigo 23.º - Fontes de Receita

A manutenção do Pré-Escolar - Os Amiguinhos é assegurada pelas seguintes receitas:

- a) Comparticipações do Estado através de Acordos de Cooperação, nos termos dos Protocolos assinados com a União das Misericórdias Portuguesas e o Estado Português;
- b) Comparticipações familiares e mensalidades dos(as) responsáveis legais das crianças;
- c) Recursos económicos da Misericórdia de Santarém;
- d) Doações e Donativos entregues à Misericórdia de Santarém.

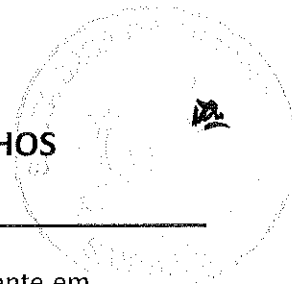
Artigo 24.º - Comparticipação Familiar Mensal (C.F.M.)¹³

1. A ocupação de vaga que esteja abrangida pelo Acordo de Cooperação entre a Misericórdia de Santarém e a Segurança Social é obrigatoriamente comparticipada¹⁴ pelos(as) responsáveis legais da criança.
2. O pagamento dessa comparticipação é efetuada mensalmente. Essa comparticipação designa-se de Comparticipação Familiar Mensal e é fixada de acordo com o rendimento “per capita” do agregado familiar, em função das normas e legislação em vigor.
3. Para a Resposta Social Pré-Escolar o agregado familiar a considerar é a criança e o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral até ao 3.º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial e administrativa;
 - e) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

¹² Este capítulo é aplicável apenas às situações de frequência da componente de apoio à família/atividades extracurriculares. Se a criança só frequentar a componente letiva não tem de pagar comparticipação familiar/mensalidade.

¹³ De acordo com o definido na Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho (regras da fórmula de cálculo) e no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro (existência de critério para cálculo).

¹⁴ A comparticipação é devida pela componente de apoio à família. Se a criança só frequentar a componente letiva não tem de pagar a comparticipação familiar.



4. Para o cálculo da C.F.M. é seguida a seguinte fórmula, conforme legislação atualmente em vigor, RC (rendimento “per capita” mensal) é igual a RAF a dividir por 12 menos D (sendo que RAF é o rendimento do agregado familiar anual ou anualizado e o D as despesas mensais fixas), a dividir por n (número de elementos do agregado familiar):

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

5. O cálculo das comparticipações compete ao(à) técnico(a) responsável, a quem os(as) responsáveis legais das crianças devem apresentar os documentos necessários.

6. O valor da Comparticipação Familiar Mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, tendo em consideração diferentes escalões indexados à RMMG¹⁵ para o continente, designadamente:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%
% a Aplicar	15%	22,5%	27,5%	33,5%	36%	38,5%

7. Para cálculo da C.F.M. têm-se em conta a situação socioeconómica do agregado familiar da criança, nos termos da lei.

8. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar consideram-se, consoante a situação, os seguintes rendimentos:

- Do trabalho dependente;
- Do trabalho independente;
- De pensões;
- De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, sem prejuízo do seguinte: considera-se rendimento do agregado familiar 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo Cliente/Utente);
- Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura - inclusive);
- Prediais;
- De capitais;
- Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados pelo Tribunal aos menores, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

¹⁵ Retribuição Mínima Mensal Garantida.

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

9. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se, consoante existam ou não, as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

10. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do número anterior é aplicado um limite máximo do total das despesas a considerar de valor igual à retribuição mínima mensal garantida (RMMG) para o continente. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

11. A comparticipação familiar tem como valor máximo o custo médio real da criança verificado na Resposta Social, apurado de acordo com o número seguinte.

12. Considera-se custo médio real da criança o valor calculado em função do valor das despesas com funcionamento do Pré-Escolar verificadas no ano anterior, atualizado com índice de inflação verificado e número de Clientes/Utentes que frequentaram a Resposta Social nesse ano.

Artigo 25.º - Mensalidade

1. As crianças que não sejam abrangidas pelo Acordo de Cooperação celebrado entre a Misericórdia de Santarém e a Segurança Social e ocupem vagas privadas pagam uma mensalidade pela frequência da componente de apoio à família.

2. O valor da mensalidade é definido de acordo com o custo médio real dos(as) Clientes/Utentes no ano anterior, nos termos do n.º 12 do Art. 24.º. O valor exato encontra-se afixado no placar informativo.

3. O valor da mensalidade é atualizado anualmente, em regra no início do ano letivo.

Artigo 26.º - Prova de Rendimentos e Despesas para Cálculo da Comparticipação Familiar

1. A prova dos rendimentos declarados, para efeitos de cálculo da comparticipação familiar, é feita mediante a apresentação de documentos que comprovem de forma rigorosa as declarações prestadas.



2. Sempre que surjam dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento apresentadas são tomadas as diligências que se considerem adequadas ao apuramento da verdade. O Pré-Escolar pode, durante este processo e até à regularização da situação, aplicar o montante de comparticipação familiar máximo.
3. Caso os documentos solicitados, para prova dos rendimentos e despesas do agregado familiar, não sejam entregues no prazo concedido para o efeito, o Pré-Escolar determina a fixação da comparticipação familiar máxima, até à regularização da situação.
4. A prova dos rendimentos e das despesas deve ser feita mediante a apresentação de documentos atualizados. No que respeita aos comprovativos de despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado é necessário entregar comprovativos referentes aos últimos três meses.

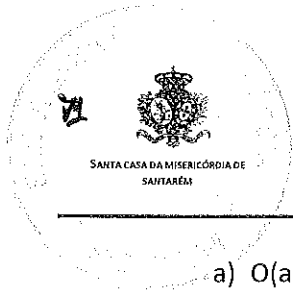
Artigo 27.º - Revisão da Comparticipação Familiar Mensal

1. O valor da comparticipação familiar é revisto anualmente, no início de cada ano letivo¹⁶, sendo obrigatória a entrega dos comprovativos de rendimentos e despesas do agregado familiar do(a) Cliente/Utente.
2. Sempre que ocorra alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da C.F.M., designadamente, alterações ao nível da prestação de serviços, composição do agregado familiar e rendimentos do agregado familiar, pode o Pré-Escolar proceder à revisão da comparticipação familiar, desde que tal seja solicitado.
3. Os(as) responsáveis legais têm o dever de informar o(a) técnico(a) responsável da SCMS de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição dos valores da comparticipação familiar.
4. O pedido de revisão intra-anual deve ser efetuado por escrito, acompanhado dos respetivos comprovativos. A revisão só é considerada se o valor da comparticipação tiver uma oscilação no valor igual ou superior a 20%.

Artigo 28.º - Alteração aos Valores da Comparticipação Familiar e da Mensalidade

Só são feitos descontos nas comparticipações familiares e nas mensalidades desde que a não utilização do serviço seja devidamente justificada e se verifique uma das situações seguintes:

¹⁶ Nos termos do ponto 10.1 do Anexo da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

- a) O(a) Cliente/Utente esteja ausente do serviço por um período de tempo superior a 15 dias seguidos, o que determina uma redução de 10% no valor da comparticipação familiar e da mensalidade.
- b) Sempre que houver lugar às reduções previstas no número anterior, o desconto é efetuado sobre o valor da comparticipação familiar ou da mensalidade do mês seguinte àquele em que o(a) Cliente/Utente esteve ausente.
- c) Em caso de óbito do(a) Cliente/Utente, o valor da comparticipação familiar/mensalidade é calculado nos termos da alínea a) do n.º 6 do Art. 29.º.
- d) Se os valores da comparticipação familiar ou da mensalidade não estiverem regularizados, em caso de óbito do(a) Cliente/Utente, os(as) responsáveis legais devem proceder à regularização até ao dia 10 do mês seguinte.
- e) Os(as) responsáveis legais que tenham mais de uma criança a frequentar o Pré-Escolar da Misericórdia de Santarém beneficiam de um desconto de 20% sobre o valor da comparticipação familiar ou mensalidade da segunda e seguintes crianças, sem prejuízo do número seguinte.
- f) A ausência injustificada da criança por um período de tempo superior a 30 dias confere ao Pré-Escolar o direito de denunciar o contrato de prestação de serviços.
- g) Por ausência justificada entende-se a ausência da criança por motivos de doença devidamente comprovada através de declaração médica, ou por férias dos pais e /ou avós, também justificadas através da apresentação da declaração emitida pela entidade patronal.

Artigo 29.º - Pagamento

1. Antes do início do ano letivo é pago o valor da inscrição, cuja finalidade é o pagamento de despesas administrativas e de outras despesas necessárias para o normal funcionamento do Pré-Escolar.
2. O valor do seguro anual é pago sempre no início de cada ano letivo.
3. Caso o(a) Cliente/Utente transite da Creche - Os Amiguinhos para o Pré-Escolar, é pago o valor da inscrição antes do início do ano letivo, que se encontra afixado em local visível.
4. A renovação da inscrição deve ser realizada, anualmente, durante o mês de fevereiro, mediante o pagamento de um valor a fixar cada ano.
5. Em caso de desistência, não será devolvido o valor da renovação/inscrição.



6. O pagamento da comparticipação familiar e da mensalidade é efetuado até ao dia 10 de cada mês¹⁷, sem prejuízo do estipulado no número 7 e 8, através de transferência bancária¹⁸ ou no Serviço de Tesouraria¹⁹ da SCMS.
7. O pagamento do valor da comparticipação familiar e da mensalidade referente ao mês de agosto será dividido em décimos, acrescentando 10% do valor da mensalidade entre os meses de outubro e julho, inclusive.
8. No caso de a data de admissão não coincidir com o início do mês, o(a) Cliente/Utente paga o correspondente ao número de dias que vai usufruir do serviço nesse mês tendo por base de cálculo a comparticipação ou a mensalidade acordada:
 - a) De acordo com a comparticipação familiar ou mensalidade acordada é encontrado o valor diário, este é multiplicado pelo número de dias que usufrui do serviço, sendo esse o valor a aplicar;
 - b) Os(as) responsáveis legais dos(as) Clientes/Utentes têm de efetuar o pagamento da primeira comparticipação familiar ou mensalidade e o valor da inscrição na data de admissão.
9. Atrasos no pagamento das comparticipações familiares ou das mensalidades implicam um acréscimo ao valor da comparticipação ou da mensalidade acordada, nos termos seguintes:
 - a) Entre 1 e 5 (inclusive) dias - corresponde um acréscimo de 5% na comparticipação familiar ou mensalidade;
 - b) Mais de 5 dias - corresponde um acréscimo de 10% sobre o valor da comparticipação familiar ou mensalidade acordada.
10. Os atrasos superiores a 60 dias conferem ao Pré-Escolar o direito de suspender, imediatamente e sem aviso prévio, a prestação de serviços ao(à) Cliente/Utente.
11. Até ao décimo dia útil do mês de agosto o pagamento das comparticipações familiares ou das mensalidades deve estar regularizado. Caso esta situação não se verifique, a SCMS tem o direito de não permitir a inscrição no ano letivo seguinte.

¹⁷ Se, por algum motivo, não receber a fatura até à data-limite para pagamento prevista no presente Regulamento, deve contactar os Serviços Administrativos e Financeiros da Misericórdia de Santarém, sob pena de ser aplicado o acréscimo previsto no n.º 9.

¹⁸ Sempre que se efetuem pagamentos por transferência bancária, devem ser enviados os comprovativos de transferência para o email tesouraria@scms.pt com a indicação do nome e do número de processo do(a) Cliente/Utente.

¹⁹ O horário de atendimento da Tesouraria está disponível nos placares informativos do Pré-Escolar.



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

12. A denúncia do contrato de prestação de serviços pelos(as) responsáveis legais das crianças deve ser comunicada, com pelo menos 15 dias de antecedência. O não cumprimento deste prazo implica o pagamento da totalidade da comparticipação familiar ou da mensalidade do mês em causa. Caso o prazo de aviso prévio seja cumprido deve aplicar-se a regra de cálculo prevista na alínea a) do n.º 8.

Artigo 30.º - Cobrança

O controlo da cobrança dos pagamentos referidos no Capítulo V é da competência da Direção Pedagógica do Pré-Escolar, dos Serviços Administrativos e Financeiros da Instituição e, em último recurso, do Gabinete Jurídico da Instituição.

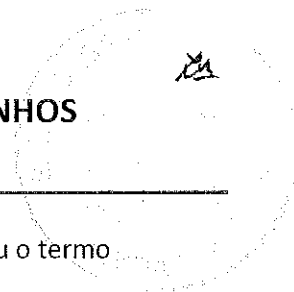
Capítulo VI - Vigência e Cessação do Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 31.º - Vigência do Contrato

1. O contrato de prestação de serviços é celebrado por tempo indeterminado, até que qualquer uma das partes o denuncie, por escrito e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
2. O contrato deve ser assinado por dois representantes da Misericórdia de Santarém e por um(a) responsável legal da criança.
3. Do contrato, feito em duplicado, é entregue um exemplar ao(à) responsável legal da criança e arquivado outro no respetivo processo individual.

Artigo 32.º - Cessação do Contrato

1. O(a) responsável legal da criança pode denunciar o contrato de prestação de serviços a todo o momento, devendo comunicar essa intenção à SCMS com uma antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que pretende deixar o Estabelecimento, sendo aplicado o previsto no n.º 9 do Art. 30.º.
2. A cessação do contrato por qualquer motivo implica a liquidação de todas as despesas imputáveis ao(à) responsável legal da criança até à data em que esta deixa o Estabelecimento.
3. A Direção do Estabelecimento pode aceitar um prazo diferente para a denúncia do contrato de prestação de serviços por parte do(a) responsável legal da criança, em casos excecionais devidamente justificados. No entanto, tal aceitação só pode ocorrer após autorização de um(a) representante legal da Misericórdia de Santarém.



4. O contrato de prestação de serviços caduca caso se verifique a morte da criança ou o termo do contrato de prestação de serviços por término da frequência do Pré-Escolar.
5. Em casos excecionais, como seja o de um comportamento muito violento, observado de acordo com o “homem médio”, por parte do(a) responsável legal da criança, a denúncia do contrato e abandono do Estabelecimento podem ter efeitos imediatos após processo sumário de averiguações, a ser levado a cabo pela Direção do Estabelecimento.
6. As comunicações previstas neste artigo são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Capítulo VII - Organização Institucional do Estabelecimento

Artigo 33.º - Supervisão e Tutela

A Direção Pedagógica do Pré-Escolar - Os Amiguinhos é supervisionada pelo(a) Coordenador(a) Geral da Instituição e tutelada pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Santarém.

Artigo 34.º - Direção do Estabelecimento

1. O Pré-Escolar - Os Amiguinhos é dirigido por um(a) Técnico(a) Superior, licenciado(a) numa das áreas permitidas por lei para ocupar funções de direção pedagógica²⁰ de um serviço de Pré-Escolar.
2. O(a) Diretor(a) Pedagógico(a) é nomeado(a) pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Santarém, sob proposta do(a) Coordenador(a) Geral.
3. O(a) Diretor(a) Pedagógico(a) do Estabelecimento é responsável pelo bom funcionamento e eficiência dos serviços, pelo cumprimento das normas do presente regulamento, do contrato celebrado e instruções superiores.
4. O(a) Diretor(a) Pedagógico(a) dirige o Pré-Escolar dentro do espírito definido pela Instituição e com respeito pelas normas estipuladas no presente Regulamento.

Artigo 35.º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal do Pré-Escolar - Os Amiguinhos encontra-se afixado em local visível e é regularmente atualizado.

²⁰ Designação atribuída ao(à) Diretor(a) Técnico(a).



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

2. O serviço é prestado por profissionais com formação específica, sob orientação e supervisão do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) do Estabelecimento.

Capítulo VIII - Disposições Finais

Artigo 36.º - Legislação Aplicável

O Pré-Escolar - Os Amiguinhos rege-se pelo Regulamento Interno, pelos restantes Regulamentos aplicáveis na Misericórdia de Santarém, pela legislação para as IPSS, em geral, e para as Misericórdias, em especial, que se encontre em vigor, pelo Despacho Normativo que estabelece a Cooperação entre a Segurança Social e as IPSS, pela Orientação Normativa da Direção Geral da Segurança Social, pelos Acordos celebrados entre a Misericórdia de Santarém e a Segurança Social e, ainda, pela legislação geral em vigor.

Artigo 37.º - Alterações ao Regulamento

1. Nos termos da legislação em vigor, a Misericórdia de Santarém deve informar os(as) responsáveis legais das crianças sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.
2. Estas alterações devem ser comunicadas, no mesmo prazo, à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da Resposta Social.

Artigo 38.º - Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas são supridas pela Misericórdia de Santarém tendo em consideração a regulamentação interna e a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 39.º - Aprovação e Vigência

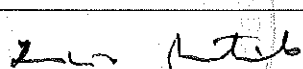
1. O Regulamento Interno do Pré-Escolar - Os Amiguinhos é assinado pelo Senhor Provedor da Misericórdia de Santarém, na página 3 do presente Regulamento, após aprovação do mesmo em reunião da Mesa Administrativa.
2. Procede-se à alteração e republicação do Regulamento Interno do Pré-Escolar - Os Amiguinhos, nos termos do Anexo I.
3. A republicação do Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação nos termos do n.º 1, no entanto as alterações só têm aplicação após o cumprimento do estipulado no Art. 37.º do Regulamento.



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

Anexo I - Alterações ao Regulamento

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES
10	18/12/2023	<u>Alteração</u>: Troca entre os Capítulos II e III (renumeração de todos os Artigos); Art. 8.º, n.º 1; Art. 9.º, n.º 4; Art. 10.º; Art. 11.º, n.º 1, al. a), b) e c); Art. 11.º, n.º 2, al. a), b), c) e d); Art. 11.º, n.º 9; Art. 13.º, n.º 2; Art. 18.º, al. a), b), d) e notas de rodapé; Art. 21.º; Art. 22.º; Art. 24.º, n.º 6; Art. 28.º, n.º 3 e 5; Art. 29.º, n.º 3 e 9; Art. 31.º, n.º 1, 2 e 3. <u>Aditamento</u>: Art. 3.º, n.º 2; Art. 14.º, n.º 4. <u>Supressão</u>: Art. 5.º, n.º 2; Art. 8.º, n.º 7, 8, 9, 11, 12 e 13; Art. 10.º, n.º 4; Art. 11.º, n.º 9 e 11; Art. 15.º; Art. 18.º, n.º 2; Art. 26.º; Art. 27.º, n.º 5; Art. 28.º; Art. 29.º; Art. 35.º, n.º 3 e 4. <u>Nota</u>: Houve renumeração/aditamento/suprimento de números e alíneas.

Elaborado por	Aprovado por	Data da aprovação
Gabinete Jurídico		03/01/2024



REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR - OS AMIGUINHOS

Contactos:

Serviço do Pré-Escolar - *Os Amiguinhos* da Misericórdia de Santarém

Morada:

Sede da SCMS: Largo Cândido dos Reis, 18, Santarém

Para correspondência – Serviços Administrativos: Avenida dos Combatentes, 1, 2005-361
Santarém

Serviços do Pré-Escolar: Rua Lopo de Sousa Coutinho, 2005-363 Santarém

Telefone:

Serviços Administrativos: 243 305 260

Pré-Escolar: 243 305 266

E-mail:

Serviços Administrativos: geral@scms.pt

Tesouraria: tesouraria@scms.pt