

CENTRO INFANTIL
QUINTA DOS PARDAIS



pré escolar

quinta dos pardais

PRÉ - ESCOLAR

REGULAMENTO INTERNO

ALBUFEIRA, 2020



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALBUFEIRA
WWW.MISERICORDIAALBUFEIRA.COM | SCMA.PROVEDORIA@GMAIL.COM | 289 515 427

Elaboração

Marisa Alexandre
Pedro Brazão

Revisão Jurídica

Filipa Magalhães

Imagens

André Registo
Grethel Tejadilla

Edição

Pedro Brazão

Aprovação

Patricia Seromenho
8 de Maio de 2020
Provedoria e Serviços de Gestão e de Suporte
Santa Casa da Misericórdia de Albufeira
Maio de 2020

**REGULAMENTO INTERNO
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DO CENTRO INFANTIL QUINTA DOS PARDAIS**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento contém as regras gerais de organização e funcionamento da Resposta Social de Educação Pré-escolar, designada de Centro Infantil Quinta dos Pardais, sita na Rua da Palmeira, Quinta da Palmeira, 8200-286 Albufeira, da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social registada na Direção Geral da Segurança Social, pelo averbamento n.º 1 à inscrição n.º 29/83, fls. 116 e 116 verso, do Livro n.º 1 das Irmandades das Misericórdias, efetuado em 25 de Maio de 2016, sito no Cerro Alagoa, Rua do Oceano, 8200-916 Albufeira, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por Centro Infantil e Misericórdia de Albufeira.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se às crianças, aos seus pais e familiares, a quem detenha as responsabilidades parentais, ao encarregado de educação, aos funcionários, às pessoas que se encontrem a desempenhar funções em regime de estágio ou de voluntariado, bem com a todas as outras pessoas que procurem os serviços prestados ou que entrem em relação com o Centro Infantil.

Artigo 3.º

Enquadramento normativo

O Centro Infantil tem como referência os princípios gerais estabelecidos pelo Acordo de Cooperação celebrado, a 25 de novembro de 2014, com o Centro Distrital de Faro do Instituto de Segurança Social, IP, doravante abreviadamente designado de ISS, IP, regendo-se pelos diplomas e corpos normativos:

- a) Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos;
- b) Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, que estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória;
- c) Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, que define as normas que regulam a participação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- d) Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, que decreta a Lei-Quadro da Educação Pré-escolar que consagra o ordenamento jurídico da Educação Pré-Escolar, na sequência da Lei de Bases do Sistema Educativo;
- e) Respostas Sociais, Nomenclaturas/Conceitos, de 2006, da Direção-Geral de Segurança Social, da Família e da Criança;
- f) Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho de 2019, que altera a portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela portaria n.º 296/2016, de 28 novembro, e que define os critérios, regras e formas em que assenta



o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS, IP, e as IPSS ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de Respostas Sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;

g) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, e que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

h) Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo de empresa entre a União das Misericórdias Portuguesas (UMP) e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais e outros, Revisão global, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 33, de 8 de setembro de 2015, que revoga, no que às partes outorgantes respeita, o acordo de empresa publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 47, 22 de dezembro de 2001, com as alterações publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 43, de 22 de novembro de 2003, n.º 18, de 15 de maio de 2004, n.º 4, de 29 de janeiro de 2005, n.º 32, de 29 de agosto de 2010, e n.º 1, de 8 janeiro de 2011;

i) Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;

j) outras normas legais aplicáveis, em cada momento, à atividade desenvolvida.

Artigo 4.º

Objetivos do Regulamento

1 - O Centro Infantil dispõe de um Regulamento Interno de funcionamento que define as regras e os princípios específicos de funcionamento da Resposta Social de Educação Pré-escolar, no qual constam, designadamente:

- a) as condições de admissão dos utentes;
- b) os cuidados e serviços a prestar;
- c) os direitos e deveres;
- d) o horário de funcionamento;
- e) os critérios de determinação das participações familiares.

2 - Um exemplar do regulamento interno será entregue às famílias no ato de celebração do contrato de prestação de serviços, ficando as famílias, a partir dessa data, obrigadas ao seu cumprimento.

3 - Qualquer alteração ao Regulamento Interno será comunicada e remetida ao ISS, IP, com uma antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 5.º

Objetivos da Educação Pré-Escolar

1 - Entende-se *Educação Pré-escolar* como uma Respostas Social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e atividades de apoio à família.

2 - São objetivos do Educação Pré-escolar:

- a) promover o desenvolvimento pessoal e social da criança e proporcionar-lhe condições de bem-estar e segurança;
- b) contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola, para o sucesso da aprendizagem e para o desenvolvimento da expressão e da comunicação através da utilização de linguagens múltiplas, como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;



- c) despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- d) proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- e) incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- f) apoiar a família através de fornecimento de refeições e de prolongamentos de horários com atividades de animação socioeducativa;
- g) estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas.

Artigo 6.º

Destinatários

A Educação Pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no Ensino Básico.

Artigo 7.º

Capacidade

A capacidade da Educação Pré-Escolar do Centro Infantil é de 75 utentes, de ambos os sexos, dos quais 50 ficarão abrangidos pelo Acordo de Cooperação com o ISS, IP.

Artigo 8.º

Documentos Afixados

O Centro Infantil procederá à afixação, em local visível e de fácil acesso, designadamente, dos seguintes elementos:

- a) cópia da licença de funcionamento ou da autorização provisória de funcionamento;
- b) Regulamento Interno;
- c) identificação da direção técnica;
- d) mapa de pessoal e respetivos horários;
- e) horários de funcionamento;
- f) minuta do contrato de prestação de serviços;
- g) mapa semanal das ementas;
- h) preçário;
- i) critérios de determinação da comparticipação familiar;
- j) valor da comparticipação financeira da Segurança Social nas despesas de funcionamento;
- k) plano de atividades;
- l) planta de emergência;
- m) identificação da apólice de seguro escolar;
- n) indicação da existência de livro de reclamações;
- o) política de privacidade.

Artigo 9.º

Encarregado de Educação

1 - Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, entende-se por *encarregado de educação*, quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- a) pelo exercício das responsabilidades parentais;



Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev.08.MAI.20) 6

- b) por decisão judicial;
- c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;
- e) o progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
- f) um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
- g) o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

2 - O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excecionais devidamente justificados e comprovados.

3 - A responsabilidade pela matrícula cabe ao encarregado de educação.

Artigo 10.º **Dados Pessoais**

1 - Todas as informações e documentos recolhidos pela Misericórdia de Albufeira têm como única finalidade a celebração e execução do contrato de prestação de serviços e a prestação dos cuidados mais adequados aos utentes.

2 - A Santa Casa da Misericórdia, na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados, garante o tratamento de todos os dados pessoais, recolhidos, direta ou indiretamente, de acordo com as obrigações legais decorrentes do RGPD e da Lei de Execução Nacional.

3 - A conservação e arquivamento dos dados, em suporte físico e digital, obedecerá a regras de integridade e confidencialidade.

4 - Os dados pessoais serão de acesso exclusivo aos serviços e a pessoas autorizadas da Misericórdia de Albufeira, tendo em vista a criação de um processo individual, uma boa decisão de admissão e uma adequada prestação de serviços, não sendo disponibilizados a quem não tenha essas funções, cumprindo sempre o princípio da minimização dos acessos.

5 - Os dados arquivados e armazenados serão conservados apenas durante o período legalmente obrigatório, respeitando a sua conservação a garantia da minimização, quanto aos prazos de arquivo e conservação, de acordo com o princípio da minimização do prazo de conservação.

6 - Os candidatos e os utentes, a qualquer momento, livremente e sem restrições, poderão obter da Misericórdia de Albufeira:

- a) a confirmação de quais os dados e informações da sua titularidade são objeto de tratamento pela Misericórdia de Albufeira, bem como informação sobre as finalidades para que foram recolhidos;
- b) o acesso aos dados tratados e a informação clara sobre as operações de tratamento a que estão sujeitos, bem como eventuais terceiros que a eles acederão;
- c) a solicitação, retificação, eliminação ou apagamento dos dados;
- d) a oposição ao tratamento dos seus dados, caso os mesmos tenham sido recolhidos mediante o seu expresso consentimento;
- e) a não estarem sujeitos a decisões automatizadas;
- f) a serem notificados relativamente aos pedidos anteriores.

7 - O tratamento dos dados pessoais do candidato e seus familiares será feito com base no artigo 6.º,





n.º 1, b), c), d), e) e f) do RGPD, não carecendo do consentimento dos respetivos titulares, com exceção do tratamento da imagem, sendo, relativamente a esta, solicitado o consentimento aos seus representantes legais.

Artigo 11.º

Atividades e Serviços

1 - Para a aplicação deste Regulamento, entende-se por:

a) *alimentação e nutrição* como o fornecimento e apoio na toma das refeições de almoço, lanche e suplementos da manhã e do fim da tarde, de acordo com a idade e as necessidades nutricionais das crianças e com as dietas de prescrição médica;

b) *cuidados de higiene, descanso e conforto pessoal* como o apoio nas rotinas de higiene e a prestação dos cuidados necessários a uma adequada higiene, apresentação e conforto pessoal;

c) *higiene, organização e conforto dos espaços* como a higienização e a arrumação dos espaços e adequação das condições dos espaços às necessidades das crianças e ao seu conforto;

d) *atendimento e acompanhamento da criança* como o atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e as competências de cada criança, de modo a melhor a satisfazer as suas necessidades e a potenciar o seu desenvolvimento;

e) *atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade* como a participação em atividades diversas, pedagógicas lúdicas e de motricidade, de modo a potencializar e a favorecer o desenvolvimento global e harmonioso de cada criança;

f) *atendimento e acompanhamento da família* como o atendimento dos familiares, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação, incluindo a disponibilização de informação sobre o funcionamento do Centro Infantil e o desenvolvimento de cada criança, de modo a promover a participação de todos os intervenientes no processo educativo da criança;

g) *outros cuidados* como o auxílio e os cuidados adicionais, necessários à satisfação das necessidades das crianças, tais como:

i. o apoio no desempenho das atividades e rotinas no Centro Infantil;

ii. a administração de medicamentos de absoluta necessidade, de acordo com a prescrição médica, ou de medicamentos de venda livre, em ambas com termo de responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

iii. cuidados de repouso individual em que se efetuam o apoio às rotinas de repouso das crianças e os cuidados de organização dos espaços e de adequação das condições necessárias ao seu descanso.

2 - A Educação Pré-Escolar do Centro Infantil presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

a) alimentação e nutrição;

b) cuidados de higiene e conforto pessoal;

c) higiene, organização e conforto dos espaços;

d) atendimento e acompanhamento da criança;

e) atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade;

f) atendimento e acompanhamento da família;

g) outros cuidados;

3 - A Educação Pré-Escolar do Centro Infantil pode ainda assegurar outros serviços complementares ou extra, designadamente:

a) atividades extracurriculares diversas:

i. expressão musical;

ii. motricidade infantil;



- iii. yoga;
 - iv. inglês;
 - v. outros;
- b) sessões de terapia da fala;
 - c) transporte da criança para visitas de estudo e passeios ou para o acesso a serviços no exterior;
 - d) produtos e serviços adquiridos no exterior, tais como fraldas, cremes, toalhetas, garrafas de água, caixas de medicamentos de uso único e, quando aplicável, outras despesas que impliquem custos acrescidos para a Misericórdia de Albufeira.

4 - Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela comparticipação familiar, pelo que serão pagos mediante preçário em vigor, devidamente afixado em local próprio.

5 - A opção pela frequência das atividades extracurriculares tem caráter anual, mantendo-se até ao final do ano letivo.

CAPÍTULO II ADMISSÃO

Artigo 12.º

Matrícula e Renovação da Matrícula

- 1 - A frequência da Educação Pré-escolar do Centro Infantil implica a prática de um dos seguintes atos:
 - a) matrícula;
 - b) renovação de matrícula.
- 2 - A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na Educação Pré-escolar do Centro Infantil.
- 3 - A renovação da matrícula tem lugar nos anos subsequentes ao da matrícula, para as crianças que transitam de ano na Educação Pré-escolar do Centro Infantil.
- 4 - Para efeitos de matrícula e de renovação da matrícula, a respetiva candidatura terá de se efetuar em formulário próprio, acompanhado pelos documentos a apresentar ou a entregar solicitados no artigo seguinte do presente Regulamento.
- 5 - As candidaturas a matrícula ou a renovação da matrícula podem ser efetuadas em qualquer altura do ano.
- 6 - Os períodos para efetuar as candidaturas, para um novo ano letivo, encerram no dia 15 de junho do ano anterior àquele a que a matrícula ou renovação da matrícula respeita.
- 7 - Expirado o prazo limite do número anterior, podem ser aceites candidaturas a matrícula, em condições excecionais e devidamente justificadas, nos oito dias uteis imediatamente seguintes.
- 8 - Sem prejuízo do número anterior, as candidaturas recebidas até 15 de junho, para o ano seguinte, são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de análise e hierarquização, sendo as demais sujeitas a análise e a hierarquização em momento posterior.
- 9 - Sempre que o candidato não reúna as condições de admissão, a respetiva decisão de não admissão, deve ser comunicada aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
- 10 - Todos os documentos e formulários entregues, em caso de não admissão, poderão ser devolvidos ao candidato, de acordo com o direito à portabilidade dos dados pessoais.
- 11 - As candidaturas permanecem válidas para o ano letivo que sejam efetuadas, pelo que se o candidato não for admitido no início de um ano letivo, deve proceder a uma nova candidatura, para ser admitido no ano letivo seguinte.
- 12 - A matrícula de crianças, na Educação Pré-escolar, que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência





de vaga nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 15.º do presente Regulamento, podendo a criança frequentar as atividades educativas e as atividades de animação e de apoio à família a partir da data do respetivo início.

13 - A matrícula, na Educação Pré-escolar, das crianças que completam três anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, pode ser feita ao longo do ano letivo, e é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 15.º do presente Regulamento, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da Educação Pré-escolar.

14 - A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do Ensino Básico é obrigatória para as crianças que completem seis anos de idade até 15 de setembro.

15 - As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro também podem ingressar no 1.º ciclo do ensino básico, se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas.

Artigo 13.º

Documentos a Apresentar ou a Entregar

1 - Para efetuar a candidatura, a entrega do formulário próprio preenchido deve ser acompanhada pelos documentos solicitados, a apresentar ou a entregar cópia:

a) documento de identificação do candidato (cartão de cidadão ou, no caso de assento de nascimento ou de título de residência válido, junto com os documentos do n.º de identificação fiscal, do n.º de identificação da Segurança Social e do n.º de utente do Sistema Nacional de Saúde);

b) documento de identificação dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação (cartão de cidadão ou, caso seja bilhete de identidade ou título de residência válido, junto com o documento do n.º de identificação fiscal).

2 - A cópia do cartão de cidadão dos utentes ou dos representantes legais deverá ser autorizada pelo próprio, nos termos do artigo 5.º, da Lei 7/2007, de 5 de fevereiro, com as alterações em vigor à data.

3 - Devem também ser entregues cópias dos documentos do agregado familiar do candidato, designadamente:

a) comprovativo de residência (fatura da água, do telefone ou da eletricidade);

b) comprovativos de rendimentos do trabalho:

i. recibos de vencimento dos últimos 3 meses (trabalho dependente);

ii. rendimentos profissionais e empresariais dos últimos 3 meses (trabalho independente);

iii. ou, na sua ausência, declaração com valor do subsídio diário ou declaração de que não auferem rendimentos;

c) comprovativos do IRS do último ano:

i. declaração anual de rendimentos Modelo 3 de IRS;

ii. demonstração de liquidação do IRS do ano respetivo (nota de liquidação);

iii. ou, na sua ausência, certidão de dispensa de apresentação da declaração de rendimentos Modelo 3 de IRS;

d) comprovativo de pensões (inclui a Pensão Social de Inserção, PSI, mas excetua outras atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) comprovativo de prestações sociais;

f) comprovativos de despesas com a saúde (despesas fixas com a saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses, em caso de doença crónica, acompanhadas de declaração médica comprovativa);

g) comprovativos de despesas com transportes (despesas fixas com transportes coletivos de



passageiros dos últimos 3 meses, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência);

h) comprovativos de despesas com a renda ou a prestação da casa (despesas fixas com a renda de casa ou a prestação devida para aquisição de habitação própria e permanente dos últimos 3 meses);

i) comprovativo de bolsas de estudo e de formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

j) comprovativo de bens imóveis, caso existam (cadernetas prediais atualizadas ou património tributado em sede de IMI);

k) comprovativo de rendimentos de capitais, caso existam;

l) comprovativos de outras fontes de rendimentos, caso existam;

m) declaração médica comprovativa de que a criança se encontra em situação de saúde que lhe permita frequentar a Educação Pré-escolar;

n) comprovativo da regulação do poder paternal, caso exista.

4 - Sem prejuízo dos números anteriores do presente artigo, nos casos de renovação da matrícula, os documentos de âmbito não financeiro a apresentar ou a entregar podem ser apenas os que contenham alterações, relativamente aos que foram entregues na altura da matrícula.

5 - As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração anual de rendimentos Modelo 3 de IRS, por ainda não ter excedido o prazo legal para a sua entrega, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços administrativos do Centro Infantil, a qual será efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo referido, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito, não invalidando a obrigatoriedade de entrega da respetiva nota de liquidação.

6 - A falta de entrega de documentos para efeitos do cálculo do rendimento per capita do agregado familiar no prazo concedido, não condiciona para efeitos de admissão, mas determina para efeitos do cálculo da comparticipação familiar a aplicação da comparticipação familiar máxima.

Artigo 14.º

Condições de Admissão

1 - São condições de admissão:

a) o candidato ter idade compreendida entre os 3 anos (crianças que completem 3 anos até 15 de setembro e, a título condicional, que completem 3 anos de 16 de setembro até 31 de dezembro) e a idade de ingresso no Ensino Básico (crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro);

b) os pais, quem exerça as responsabilidades parentais ou o encarregado de educação residirem ou trabalharem no concelho de Albufeira;

c) a aceitação pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais dos valores e normas regulamentares da Misericórdia de Albufeira;

d) a admissão do candidato não colocar em causa a segurança, a saúde e o bem-estar dos outros utentes;

e) a inexistência de dívidas dos pais e de quem exerça as responsabilidades parentais para com a Misericórdia de Albufeira, salvo situações de exceção devidamente justificadas.

2 - As situações de exceção só serão aceites depois de aprovadas pela Mesa Administrativa.

Artigo 15.º

Critérios de Prioridade da Admissão

1 - Na educação pré-escolar, as vagas existentes, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

1.ª crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;



- 2.^a crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
- 3.^a crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
- 2 - No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - 1.^a com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;
 - 2.^a filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
 - 3.^a crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
 - 4.^a crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, no concelho de Albufeira;
 - 5.^a crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, no concelho de Albufeira;
 - 6.^a crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - 7.^a Rendimento Per Capita (RPC) do agregado familiar, contando-se o valor em euros arredondados aos centimos;
 - 8.^a ordem de entrega de todos os documentos solicitados no artigo 13º do presente Regulamento, contando-se a antiguidade, para o efeito, sucessivamente em dias e horas.
- 3 - As crianças institucionalizadas na Santa Casa da Misericórdia de Albufeira terão admissão imediata, mediante a existência de vagas.
- 4 - Sem prejuízo do número anterior, na matrícula e na renovação da matrícula, as crianças que frequentaram no ano anterior o Centro Infantil Quinta dos Pardais têm prioridade na admissão.
- 5 - Sem prejuízo dos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, na matrícula ao primeiro ano do Ensino Pré-escolar as Crianças da Creche Tempos de Infância da Misericórdia de Albufeira têm prioridade.

Artigo 16.º

Listas de candidatos

- 1 - As candidaturas efetuadas até dia 15 de junho, para o ano seguinte, são analisadas e hierarquizadas, sendo as listas de candidatos afixadas em local próprio, até dia 5 de julho.
- 2 - As restantes candidaturas são analisadas e hierarquizadas em momento posterior, sendo a lista de espera de candidatos afixada em local próprio devidamente atualizada.
- 3 - A afixação das listas de candidatos admitidos e de espera está sujeita à aprovação da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira.
- 4 - Sempre que o candidato cumpra as condições de admissão, mas não exista vaga, é colocado em lista de espera, segundo a sua pontuação final.
- 5 - Sempre que um candidato seja considerado como admitido, para poder integrar o Centro Infantil, ou sempre que seja colocado em lista de espera, a respetiva decisão será comunicada aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
- 6 - O candidato será retirado da lista de espera em caso de admissão, de desistência ou sempre que não proceda a uma nova candidatura para matrícula ano letivo seguinte, preenchendo o formulário próprio para o efeito, sob pena de ficar excluído da mesma.
- 7 - Aos candidatos que se encontrem em lista de espera será dada a possibilidade de integrarem uma vaga não comparticipada, caso exista, pela ordem de hierarquização na lista de espera.
- 8 - Após a integração de todos os candidatos em lista de espera ou na ausência de candidatos em lista de espera, quando abrir uma nova vaga, as novas candidaturas existentes nessa altura serão analisadas e



Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev.08.MAI.20) 12

hierarquizadas segundo:

- a) os critérios de prioridade de admissão, para preenchimento das vagas comparticipadas;
- b) a antiguidade da data de entrega de todos os documentos solicitados, para preenchimento das vagas não comparticipadas.

Artigo 17.º

Constituição dos Grupos ou Turmas

1 - Na constituição dos grupos ou turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo e no presente Regulamento, aplicados num quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes nos termos do artigo 2.º, do Despacho Normativo 10-A/2018, de 19 de junho, com as alterações em vigor à data.

2 - Os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.

3 - Os grupos são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças previsto no número anterior, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada, como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão, a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.

4 - A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.

5 - O processo de constituição dos grupos ou turmas deve estar concluído no prazo de 15 dias uteis a contar da data efetiva de afixação das listas de crianças, do artigo anterior.

Artigo 18.º

Reserva de Vaga

1 - Poderá existir um período de reserva de vaga, destinado exclusivamente a vagas não comparticipadas, que dará lugar ao pagamento de um valor mensal de 150 euros (cento e cinquenta), até à admissão do utente.

2 - A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 19.º

Formalização da Admissão

1 - A admissão dos candidatos está sujeita à aprovação da Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira.

2 - A formalização do processo de admissão será efetuada em reunião previa, sempre que aplicável, com os pais, com quem exerça as responsabilidades parentais e com o encarregado de educação.

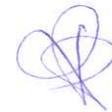
3 - Na reunião do número anterior devem entregar, em formulário próprio preenchido, a informação inicial necessária a uma correta prestação dos serviços que, não se limita, mas inclui:

- a) horário habitual de permanência da criança no Centro Infantil;
- b) identificação, endereço e telefone de pessoa a contactar em caso de emergência;
- c) identificação das pessoas autorizadas a recolher a criança;
- d) contacto do médico assistente.

4 - A entrega da informação do número anterior deve ser acompanhada da entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança ou de outras informações relevantes para a prestação de serviços, tais como medicação, dietas, alergias e intolerâncias alimentares, caso existam;
- b) comprovativo da situação das vacinas e do grupo sanguíneo;
- c) declaração sobre eventuais restrições e origem religiosa, caso existam;





d) declaração da entidade patronal comprovativa do horário laboral dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, para o caso de requererem horário alargado da criança no Centro Infantil.

5 - A falta de veracidade nas informações prestadas, para efeitos de admissão, pelos pais, por quem exerça as responsabilidades parentais ou pelo encarregado de educação, poderá originar a não admissão do candidato ou a exclusão do utente do Centro Infantil.

6 - Após o início do ano letivo e sempre que existam vagas não preenchidas de berçário, serão considerados para admissão apenas as crianças cujos pais terminaram a licença parental.

Artigo 20.º

Período de Adaptação

1 - A admissão da criança será sempre condicionada a um período experimental de 30 dias, quer para uma perfeita adaptação e integração quer para observação e verificação retificadora das condições a que se refere este Regulamento.

2 - No período de adaptação, também designado de período de acolhimento, é efetuado um acompanhamento individualizado da criança e uma comunicação regular com a família, com quem exerça as responsabilidades parentais e com encarregado de educação, com o intuito da criança se adaptar e integrar mais facilmente no Centro Infantil.

3 - Previamente, antes ou logo no início do período de acolhimento, é recolhida a informação necessária a uma correta prestação dos serviços e é prestada toda a informação necessária, para facilitar a adaptação da criança, da sua família, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação.

4 - Antes de finalizar o período de acolhimento, é efetuada uma avaliação e é tomada uma decisão relativamente à adaptação da criança.

5 - Se após os trinta dias persistir a inadaptação da criança, é dada a possibilidade aos seus pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais de rescindir o contrato.

6 - A inadaptação da criança será motivo para cessação de prestação de serviços.

7 - No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este período, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais não tem direito ao reembolso das mensalidades já pagas.

8 - Se após os 30 dias a criança se mantiver adaptada, considera-se a admissão como efetiva.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES E PAGAMENTOS

Artigo 21.º

Comparticipação Familiar

1 - Na determinação das participações são observados:

a) o *princípio da universalidade* segundo o qual os equipamentos e os serviços devem prever o acesso e a integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora se privilegie os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

b) o *princípio da justiça social* segundo o qual se criaram escalões de rendimento, para que os utentes com rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;

c) o *princípio da proporcionalidade* segundo o qual a participação do utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2 - Considera-se *participação familiar* o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais determinado em função da percentagem definida para a Resposta Social de Educação Pré-Escolar a



Regulamento Interno

aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

3 - Considera-se que o *agregado familiar* integra, para além do utente, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3.1 - Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

3.2 - Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

4 - O valor da comparticipação familiar mensal em Educação Pré-Escolar determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento Per Capita (RPC) do agregado familiar, variável, de 15 % a 45 %, de acordo com o escalão de rendimentos que tem como referência a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), como se apresenta na tabela.

Escalão de rendimento		Percentagem a aplicar
1.º escalão	≤30% RMMG	15,0%
2.º escalão	30% RMMG < RPC ≤ 50% RMMG	22,5%
3.º escalão	50% RMMG < RPC ≤ 70% RMMG	27,5%
4.º escalão	70% RMMG < RPC ≤ 100% RMMG	43,0 %
5.º escalão	100% RMMG < RPC ≤ 150% RMMG	44,0 %
6.º escalão	RPC >150% RMMG	45,0 %

5 - A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das instituições e o ministério responsável pela área da Segurança Social.

6 - O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da Resposta Social de Educação Pré-Escolar, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que a frequentaram nesse ano.

7 - Sem prejuízo dos n.ºs 5 e 6 do presente artigo, para os utentes que, dentro da capacidade definida para a Resposta Social Educação Pré-Escolar, não se encontrem abrangidos pelo acordo de cooperação, o valor máximo da comparticipação familiar respetiva também não excede o custo médio real do utente.

Artigo 22.º

Rendimentos do Agregado Familiar

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

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

RC = Rendimento per capita mensal;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2 - Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) do trabalho dependente;
- b) do trabalho independente (rendimentos empresariais e profissionais);
- c) de pensões;
- d) de prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, sem prejuízo do disposto no n.º 2.3 do presente artigo);
- e) bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) prediais;
- g) de capitais;
- h) outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

2.1 - Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

2.2 - Consideram-se rendimentos de pensões as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

2.3 - Para efeitos da comparticipação familiar na Resposta Social de Educação Pré-Escolar considera-se, enquanto rendimento do agregado familiar e para determinação do respetivo montante, 50 % do montante da Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo utente.

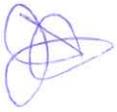
2.4 - Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

2.4.1 - Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

2.4.2 - O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado à habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

2.5 - Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2.6 - Sempre que os rendimentos referidos no número 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 sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

Artigo 23.º

Despesas Fixas do Agregado Familiar

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

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

2 - Para além das despesas referidas no número anterior a comparticipação dos descendentes e outros familiares em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência da Resposta Social de Educação Pré-Escolar.

3 - O somatório das despesas, referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 1, tem por limite máximo o RMMG, sendo que nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

Artigo 24.º

Prova dos Rendimentos e das Despesas Fixas

1 - A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

1.1 - Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

1.2 - A falta de entrega dos documentos referidos no artigo 13º do presente Regulamento, no prazo concedido para o efeito, determina afixação da comparticipação familiar máxima.

2 - A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos documentos comprovativos respetivos.

Artigo 25.º

Revisão da Comparticipação Familiar

1 - As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

2 - Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, as instituições podem proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Artigo 26.º

Redução de Valores para Pagamento

1 - Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

2 - Para efeitos do número anterior, são consideradas as faltas motivadas por situações de internamento hospitalar, por férias ou saídas pontuais, ou por outras razões devidamente fundamentadas, devendo as mesmas ser comunicadas ao Centro Infantil com uma antecedência mínima de 15 dias ou logo que possível, se imprevisível.

3 - Sem prejuízo dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, as faltas não produzem efeitos sobre o valor da comparticipação familiar e das atividades extracurriculares.

4 - Sempre que se verifique a frequência do Centro Infantil por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, há lugar uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

5 - Há lugar uma redução de 30% na comparticipação familiar mensal das crianças filhas de funcionários da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira.

6 - Há lugar uma redução de 50% na comparticipação familiar do mês de dezembro, devido ao encerramento do Centro Infantil durante as férias escolares do Natal, correspondente ao período de interrupção das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário.

7 - Em casos verdadeiramente excecionais, como estados pandémicos ou crises com outra origem, que não sejam imputáveis a qualquer uma das partes e que determinem a impossibilidade por partes das famílias em fazer face ao cumprimento da obrigação de pagamento, assiste à Mesa Administrativa o poder de, analisadas as circunstâncias concretas e a viabilidade financeira dessa medida, isentar os familiares do pagamento da comparticipação familiar.

Artigo 27.º **Pagamentos**

1 - O pagamento das comparticipações familiares mensais e dos respetivos serviços complementares ou extra são efetuados do até ao dia 8 de cada mês.

2 - Caso o pagamento não seja efetuado até ao final do prazo referido no número anterior, os valores serão acrescidos de uma penalização de 10% no mês seguinte.

3 - Para situações pontuais, devidamente justificadas, pode ser autorizado o pagamento até ao último dia de cada mês, das comparticipações e serviços complementares.

4 - A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias implicará a reavaliação da permanência do utente e a passagem do valor em dívida para contencioso.

5 - Sempre que o início da frequência no Centro Infantil não ocorra no primeiro dia do mês, o pagamento da comparticipação familiar referente a esse mês é calculado proporcionalmente e é efetuado na data da outorga do contrato.

6 - Ao primeiro pagamento da comparticipação familiar são acrescidos, mediante preçário em vigor devidamente afixado, os seguintes pagamentos:

- a) despesas administrativas inerentes ao processo de matrícula ou de renovação da matrícula;
- b) seguro escolar anual;
- c) bata, t-shirt e chapéu (panamá), quando aplicável;
- d) diário do utente.

7 - A Misericórdia de Albufeira efetua anualmente um seguro escolar de acidentes pessoais para todas as crianças do Centro Infantil e para todo o ano letivo.

8 - A comparticipação mensal referente ao mês de agosto será repartida pelos 11 meses do ano letivo de forma igual, mais concretamente, de setembro a julho ou, se a admissão se efetuar após o início do ano letivo, repartida pelos meses restantes do ano letivo, até julho.



9 - Qualquer desistência do Centro Infantil deve ser comunicada por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, e não dará lugar à devolução de quantias referentes a pagamentos efetuados

10 - Será emitida mensalmente uma fatura com os pagamentos a efetuar e, aquando do pagamento, será emitido o recibo comprovativo da respetiva liquidação.

CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 28.º

Horários

1 - O Centro Infantil funciona de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 19:00 horas, encerra aos sábados, domingos e feriados e dia de Carnaval, embora os horários de funcionamento possam ser ajustados em função das necessidades de funcionamento.

2 - A secretaria funciona das 9:30 às 13:00 e das 14:30 às 18:00 horas, sem prejuízo da possibilidade de resolverem os seus assuntos através de email ou outra via não presencial.

3 - O período para as atividades letivas é das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de setembro a junho.

4 - Durante os meses de julho e agosto, as atividades com as crianças são atividades de componente não letiva.

5 - Para usufruir de horário alargado, até às 19:00 horas, a sua necessidade deve ser devidamente comprovada, com entrega de declaração da entidade patronal comprovativa do horário laboral dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais ou outra.

6 - O Centro Infantil encerra no último dia útil que antecede o novo ano letivo, para efeitos de limpeza, desinfeção e organização das condições necessárias ao início do ano letivo.

7 - O Centro Infantil encerra durante as férias escolares do Natal, correspondente ao período de interrupção das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário, durante o qual são realizadas ações de manutenção e desinfeção dos espaços e materiais de apoio.

Artigo 29.º

Instalações

O Centro Infantil está sediado na Rua da Palmeira, Quinta da Palmeira, 8200-286 Albufeira, e as suas instalações são compostas por:

- a) receção e secretaria;
- b) sala da direção e de reuniões;
- c) sala de acolhimento;
- d) gabinete de apoio;
- e) duas salas de berçário;
- f) duas salas de parque;
- g) copa de leite;
- h) duas salas de 1-2 anos com casa de banho;
- i) duas salas de 2-3 anos com casa de banho;
- j) duas salas de 3-6 anos com casa de banho;
- k) duas salas de refeições;



- l) espaço multiusos;
- m) sala de funcionários;
- n) duas casas de banho;
- o) área de serviços (copa, lavandaria e arrecadações);
- p) espaços exteriores (parque infantil, jardim, horta pedagógica e parque de estacionamento).

Artigo 30.º

Direção Técnica e Pedagógica

1 - A Educação Pré-Escolar do Centro Infantil dispõe de uma direção técnica e pedagógica, assegurada por quem detenha habilitações legalmente exigíveis para o efeito, que garante a execução das linhas de orientação curricular e a coordenação da atividade educativa.

2 - A identificação do diretor técnico e pedagógico encontra-se afixada, em local próprio, no Centro Infantil.

3 - À direção e pedagógica cabe a responsabilidade de dirigir os serviços, o pessoal e os recursos, sendo responsável, perante a Mesa Administrativa, pelo funcionamento geral do Centro Infantil.

Artigo 31.º

Recursos Humanos

1 - A intervenção na Educação Pré-Escolar é assegurada por uma equipa técnica, dimensionada em função da capacidade da Resposta Social e do número e grupos de crianças, constituída, preferencialmente, por educadores de infância, professores do ensino básico e ajudantes de ação educativa.

2 - O mapa de pessoal encontra-se afixado em local próprio, no Centro Infantil.

3 - O conteúdo funcional das categorias profissionais constantes do mapa está descrito no Manual de Funções disponível, em local próprio, no Centro Infantil.

Artigo 32.º

Entrega e Recolha das Crianças

1 - A entrega das crianças é efetuada das 8:00 às 9:00 horas, altura a partir da qual se iniciam as atividades no Centro Infantil.

2 - Para situações pontuais, é concedida uma tolerância de 30 minutos para a entrega da criança, devendo ser devidamente justificadas e o Centro Infantil previamente avisado.

3 - As crianças deverão ser obrigatoriamente entregues a um funcionário do Centro Infantil.

4 - Sempre que a criança tiver de sair mais cedo, devem ser avisados, previamente, o educador de infância ou os ajudantes de ação educativa da sala.

5 - A recolha da criança deve ser efetuada partir das 15:00 horas.

6 - Para as crianças com horário alargado, a hora limite para a recolha das crianças é até às 19:00 horas;

7 - Sempre que se verifiquem atrasos relativamente à hora limite do número anterior, haverá lugar a um pagamento adicional, de acordo com o período de tempo de atraso e os valores apresentados na tabela.

Atrasos	Valor suplementar
Até 15 minutos	10 euros
Até 30 minutos	20 euros
Até 1 hora	40 euros
Mais de 1 hora	50 euros por cada meia hora

8 - Caso ocorram atrasos sucessivos de recolha de uma criança, pode o Centro Infantil exercer o direito de anular a respetiva matrícula.



9 - Os valores relativos aos atrasos de recolha das crianças serão acrescidos ao valor da participação do mês seguinte.

10 - A recolha das crianças só poderá ser efetuada por pessoas devidamente autorizadas para o efeito, reservando-se ao Centro Infantil o direito de exigir a sua identificação.

Artigo 33.º

Vestuário e Pertences

1 - Há obrigatoriedade do uso de bata e de chapéu pela criança, desde a idade que começa a frequentar a sala de 1/ 2 anos e seguintes.

2 - A aquisição da bata e do chapéu deve ser efetuada exclusivamente junto dos serviços administrativos do Centro Infantil.

3 - Para entrar no Centro Infantil, a criança deverá ter a bata vestida e em adequado estado de higiene e conservação.

4 - O chapéu deverá permanecer na respetiva sala durante o ano letivo, sendo da responsabilidade do Centro Infantil a sua higienização periódica.

5 - Reserva-se ao Centro Infantil o direito de guardar objetos transportados pela criança que possam ser considerados como perigosos.

6 - Recomenda-se que a criança no Centro Infantil não transporte nem use objetos pequenos, tais como pulseiras, brincos, ganchos e fios, uma vez que constituem um perigo para a criança, dada a facilidade com que podem ser ingeridos.

7 - É permitido que a criança traga de casa um brinquedo, que seja aconselhável para a sua adaptação ao Centro Infantil.

8 - O Centro Infantil não se pode responsabilizar pelo extravio e pelos danos ocorridos em brinquedos, adornos peças de roupa e outros objetos que as crianças tragam de casa.

9 - Deve ser entregue diariamente no Centro Infantil:

- a) o diário do utente;
- b) uma muda de roupa completa e adequada à estação do ano ou, eventualmente, mais, se for recomendado pela educadora da sala;
- c) um saco para a roupa suja;
- d) uma garrafa de água devidamente identificada.

Artigo 34.º

Alimentação e Nutrição

1 - O Centro Infantil procederá à afixação previa, em local próprio, do mapa semanal das ementas, elaborado com o pressuposto de que a alimentação deve ser variada, bem confeccionada e adequada quantitativamente e qualitativamente idade da criança e suas etapas de desenvolvimento.

2 - O Centro Infantil fornece as refeições de almoço, lanche e suplementos da manhã e do fim da tarde, e auxilia as crianças na toma das refeições de acordo com as suas necessidades.

3 - As crianças deverão entrar de manhã no Centro Infantil com o pequeno-almoço tomado.

4 - Para o fornecimento de dietas especiais, é necessária a entrega de declaração médica comprovativa.

5 - Poderão ser servidos alimentos que não sejam confeccionados ou não adquiridos pela Misericórdia de Albufeira, mediante a assinatura de um termo de responsabilidade por parte dos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.



Artigo 35.º

Higiene e Conforto

1 - O Centro Infantil efetuará regularmente um plano de higienização dos materiais e das instalações e ainda a organização e arrumação dos espaços, necessárias ao desenvolvimento das atividades e à prestação dos serviços nas condições de higiene e conforto adequadas.

2 - Os objetos das crianças que permaneçam no Centro Infantil e que são sujeitos a cuidados de higienização, devem ser identificados e ser mantidos num adequado estado de limpeza e de arrumação.

3 - De modo pedagógico, as crianças são estimuladas e orientadas para a conservação da limpeza e da arrumação dos espaços onde desenvolvem atividades e para a conservação do bom estado dos materiais que utilizam.

4 - O Centro Infantil efetuará as rotinas de higiene necessárias à higiene e conforto das crianças, de acordo com a respetiva idade e desenvolvimento individual.

5 - Para se efetuarem as rotinas de higiene e conforto pessoal, é necessário que os pais, quem exerça as responsabilidades parentais ou o encarregado de educação entregue diariamente no Centro Infantil uma muda de roupa completa e um saco para a roupa suja.

Artigo 36.º

Atendimento e Acompanhamento

1 - O atendimento e acompanhamento da criança é efetuado diariamente, de modo individualizado tendo em conta as suas capacidades e competências.

2 - O atendimento e acompanhamento tem por objetivo conseguir uma boa adaptação da criança e ainda potenciar e obter um desenvolvimento integral e harmonioso de cada criança.

3 - O atendimento e acompanhamento da família, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação efetua-se, preferencialmente, com a educadora da sala.

4 - Podem ser marcados atendimentos com a direção técnica do Centro Infantil, dentro do horário das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

5 - No acompanhamento à família, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação é disponibilizada informação sobre o funcionamento do Centro Infantil e sobre o desenvolvimento de cada criança, de modo a promover a participação de todos os intervenientes no processo educativo de cada criança.

Artigo 37.º

Atividades

1 - O Centro Infantil dispõe de um projeto pedagógico, que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Educação Pré-escolar, de acordo com as características das crianças.

2 - O projeto pedagógico incluiu o plano anual de atividades, que contem a calendarização, as ações a desenvolver e os objetivos das atividades e que é afixado em local próprio, no início de cada ano letivo.

3 - As atividades desenvolvidas com base no projeto pedagógico incluem atividades de trabalho com as crianças e com os pais, com quem exerça as responsabilidades parentais e com o encarregado de educação, em reuniões periódicas e contactos individuais, tendo em vista a sua participação ativa na vida do Centro Infantil.

4 - O Centro Infantil fornece o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.

5 - Para a aquisição ou a construção de determinados materiais, em situações pontuais, poderá ser solicitada a colaboração dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais ou do encarregado de educação.



6 - Para as crianças efetuarem passeios ou deslocações em grupo, é necessária a autorização, em documento próprio, dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais ou do encarregado de educação.

7 - Para os passeios ou visitas de estudo que impliquem despesas adicionais, pode ser solicitado um pagamento adicional, devidamente justificado.

8 - Dado os constrangimentos manifestos para a criança, sempre que a mesma não tenha sido autorizada para participar em passeios ou visitas de estudo, não será permitida a sua permanência no Centro Infantil durante esse dia.

9 - Para divulgar imagens captadas ou gravadas durante as atividades e rotinas da Educação Pré-escolar, é necessária a autorização, em documento próprio, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, sendo a autorização solicitada no momento da admissão, mantendo-se até que os mesmos manifestem a sua oposição.

10 - É expressamente proibido a captação da imagem de utentes, trabalhadores e familiares de ambos, por parte de terceiros não autorizados pela Misericórdia de Albufeira, durante as atividades e rotinas do Centro Infantil, incorrendo quem o faça em responsabilidade civil e disciplinar, se aplicável.

11 - A Misericórdia de Albufeira divulgará esta proibição junto de todos os terceiros através dos meios legais, não se responsabilizando pela sua violação por parte de terceiros.

12 - Para além das atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, o Centro Infantil dispõe de atividades extracurriculares, que complementam as primeiras, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmonioso de cada criança.

Artigo 38.º

Outros Cuidados ou Serviços

1 - Reserva-se ao Centro Infantil o direito de não permitir a entrada e permanência de crianças que apresentem condições de higiene não adequadas e inaceitáveis ou sintomas que indiquem que se encontram doentes.

2 - Sempre que se verificar que a criança apresentar temperatura corporal superior a 38,0 ° centígrados ou outros sintomas indicativos de se encontrar doente, deve ser recolhida logo que possível.

3 - O apoio na administração de medicamentos será efetuado apenas para medicamentos de absoluta necessidade, mediante termo de responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e, especificamente para medicamentos que não sejam de venda livre, de entrega de cópia da receita médica e da respetiva guia de tratamento.

4 - Os medicamentos a administrar deverão ser entregues no Centro Infantil, devidamente identificados.

5 - Em caso de doença transmissível que origine convicção ou que levem ao confinamento, serão respeitados os períodos de afastamento temporário da frequência e das demais atividades desenvolvidas no Centro Infantil.

6 - Para as situações de emergência serão cumpridos os pressupostos no manual de procedimentos em caso de emergência.

7 - Durante o período de repouso das crianças, para adequação das condições, será obrigatório respeitar o respetivo período de silêncio.

8 - O Centro Infantil efetuará o apoio nas rotinas de repouso das crianças e os cuidados de organização dos espaços e de adequação das condições necessárias ao descanso das crianças.

9 - Serão efetuados outros cuidados adicionais necessários à satisfação das necessidades das crianças, tais como o apoio no desempenho das atividades e rotinas do Centro Infantil.



Artigo 39.º

Processo Individual

1 - O Centro Infantil organiza um processo individual de cada criança, do qual constam, designadamente:

- a) formulário de inscrição;
- b) critérios de admissão aplicados;
- c) exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) horário habitual de permanência da criança no Centro Infantil;
- f) identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue pelo Centro Infantil;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações, tais como dieta, medicação, alergias;
- j) comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- k) informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2 - O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando o Centro Infantil o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.

3 - O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais, por quem exerça as responsabilidades parentais e pelo encarregado de educação.

4 - O processo individual da criança estará dividido em duas partes, uma de componente administrativa e outra pedagógica, o que ainda será complementado pela informação constante no Diário do Utente.

5 - O processo individual manter-se-á atualizado e é confidencial e de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES

Artigo 40.º

Direitos e Deveres da Misericórdia de Albufeira

1 - São direitos da Misericórdia de Albufeira:

- a) exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- b) encaminhar a criança para outra Resposta Social da Misericórdia de Albufeira ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justificar pela necessidade e em detrimento do superior interesse da criança, em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais;
- c) ser tratado com respeito e dignidade;
- d) receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- e) ver respeitado o seu património;
- f) rescindir o contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento;



Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev.08.MAI.20) 24

- g) tratar os dados de todos os seus funcionários, colaboradores, utentes e respetivos familiares, com sigilo e confidencialmente, não os divulgando por qualquer meio;
 - h) vedar expressamente a captação da imagem dos funcionários, colaboradores, utentes e respetivos familiares que se relacionem com a Misericórdia de Albufeira.
- 2 - São deveres da Misericórdia de Albufeira:
- a) cumprir as demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento;
 - b) garantir o bom e seguro funcionamento do Centro Infantil, com qualidade;
 - c) assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços, assim como o respeito pela individualidade e dignidade da criança;
 - d) assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades da Resposta Social de Educação Pré-escolar;
 - e) prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
 - f) garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - g) manter atualizados os processos individuais;
 - h) efetuar a articulação entre a Educação Pré-escolar e o Ensino Básico, de modo a dar a melhor continuidade ao processo educativo e desenvolvimental da criança;
 - i) tratar todos os dados dos utentes e familiares em obediência ao dever de sigilo e confidencialidade e demais obrigações nos termos do RGPD;
 - j) efetuar a captação e divulgação da imagem dos utentes e familiares apenas quando especiais razões pedagógicas, culturais ou de preservação da memória e do espírito de pertença, ou quando o tipo de evento o justifique, e sempre mediante prévio consentimento do titular dos dados;
 - k) os funcionários e outros colaboradores ou terceiros que entrem em relação com a Misericórdia de Albufeira estarem obrigados ao dever de sigilo e confidencialidade no tratamento de dados pessoais;
 - l) garantir que todos os que com ela se relacionam respeitam os dados pessoais a que tem acesso por conta da sua relação com a Misericórdia de Albufeira.

Artigo 41.º

Direitos e Deveres dos Pais, de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais e do Encarregado de educação

- 1 - São direitos dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação:
- a) exigir da Misericórdia de Albufeira o cumprimento do presente Regulamento;
 - b) usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
 - c) ser tratado com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira;
 - d) ter asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
 - e) ter acesso à ementa semanal;
 - f) reclamar verbalmente ou por escrito;
 - g) ser-lhe prestadas todas as informações sobre a criança;
 - h) ser recebido pela direção técnica, sempre que solicite e tal seja justificado, e a participar nas reuniões de pais;
 - i) participar nas atividades do Centro Infantil;
 - j) participar na vida do Centro Infantil, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural;





k) nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança poder visitá-la, participar em atividades realizadas pelo Centro Infantil e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial ou no acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o processo individual do utente;

l) os dados pessoais serem tratados com sigilo e confidencialidade e em obediência às obrigações decorrentes do RGPD e da Lei de Execução Nacional, tendo o direito ao respeito pela sua privacidade e preservação da identidade;

m) que a sua imagem não seja objeto de tratamento a menos que tal seja consentido ou exista legítimo interesse nesse tratamento.

2 - São deveres dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação:

a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo educativo dos seus educandos;

c) reconhecer e respeitar a autoridade dos educadores e professores no exercício da sua profissão;

d) desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do Centro Infantil na comunidade;

e) participar, sob a orientação da direção do equipamento, em atividades educativas de animação;

f) participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;

g) observar o cumprimento deste Regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia de Albufeira;

h) cumprir o pagamento da comparticipação mensal nos termos acordados;

i) entregar sempre que solicitado os documentos necessários para atualização do processo;

j) satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;

k) respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações;

l) respeitar a hora limite de entrada e saída da criança no Centro Infantil;

m) comunicar por escrito à direção do Centro Infantil, com antecedência mínima de 30 dias, a ausência da criança por motivo de férias ou a sua saída definitiva;

n) colaborar no preenchimento do diário do utente, prestando informações acerca da criança;

o) manter os documentos e informações do processo individual do seu educando atualizados;

p) não fotografar, captar ou utilizar a imagem ou outros dados dos utentes ou trabalhadores da Misericórdia de Albufeira;

q) garantir o respeito por todos os dados pessoais a que tenham acesso em virtude da relação que têm com a Misericórdia de Albufeira.

Artigo 42.º

Direitos e Deveres das Crianças

1 - São direitos das crianças:

a) usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;

b) ser tratado com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira;

c) ter asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;

d) ter acesso à informação contida na ementa semanal;

e) ser-lhe prestadas todas as informações que necessitar sobre o funcionamento do Centro Infantil;

f) ser ouvida na tomada de decisões que a possa afetar e participar na vida do Centro Infantil;



Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev.08.MAI.20) 26

g) os dados pessoais serem tratados com sigilo e confidencialidade e em obediência às obrigações decorrentes do RGPD e da Lei de Execução Nacional, tendo o direito ao respeito pela sua privacidade e preservação da identidade;

h) que a sua imagem não seja objeto de tratamento a menos que tal seja consentido pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais ou exista legítimo interesse nesse tratamento.

2 - São deveres das crianças:

a) participar ativamente nas atividades e na vida escolar;

b) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica;

c) reconhecer e respeitar a autoridade dos educadores e professores no exercício da sua profissão;

d) observar o cumprimento deste Regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia de Albufeira;

e) respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações;

f) não fotografar, captar ou utilizar a imagem ou outros dados dos utentes ou trabalhadores da Misericórdia de Albufeira.

Artigo 43.º

Direitos e Deveres dos Funcionários

1 - São direitos dos funcionários:

a) os consignados na legislação em vigor;

b) a serem tratados com urbanidade e respeito;

c) os seus dados serem tratados em obediência às regras do RGPD e da Lei de Execução Nacional.

2 - São deveres dos funcionários:

a) cumprir o disposto nos regulamentos e na legislação aplicável;

b) respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, os utentes e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia de Albufeira;

c) comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

d) obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daqueles contrariem os seus direitos e garantias e a deontologia profissional;

e) não divulgar informações que violem a privacidade dos utentes ou que afetem os interesses da mesma;

f) zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe estejam confiados;

g) participar de forma empenhada nas ações de formação que lhe forem proporcionadas, ainda que realizadas fora do horário de trabalho;

h) observar as normas de segurança e saúde no trabalho;

i) contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia de Albufeira de modo a assegurar o seu bom funcionamento;

j) respeitar todas as normas de tratamento de dados que lhe sejam impostas internamente ou decorram do RGPD ou da Lei de Execução Nacional.

Artigo 44.º

Direitos e Deveres dos Voluntários

1 - São direitos dos voluntários:

a) estabelecer com a Misericórdia de Albufeira um programa de voluntariado e conhecer as funções que vai realizar dentro da sua disponibilidade, interesses e expectativas;



- b) desenvolver o seu trabalho como voluntário, de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
- c) ter acesso a formação, para desempenhar as suas funções como voluntário;
- d) estar protegido por seguro de acidentes pessoais;
- e) beneficiar de refeições, de acordo com o período diário de voluntariado;
- f) dispor de cartão de identificação e, se necessário, de fardamento;
- g) exercer a sua atividade em condições de higiene e segurança;
- h) apresentar as suas ideias e opiniões;
- i) comunicar com técnico de referência, em caso de insatisfação com a atividade desenvolvida, para reavaliação de constrangimentos ou dos interesses;
- j) participar nas decisões que dizem respeito ao seu trabalho como voluntário;
- k) receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
- l) ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve como voluntário na Misericórdia de Albufeira;
- m) os seus dados serem tratados com sigilo e confidencialidade de acordo com as normas do RGPD e da Lei de Execução Nacional.

2 - São deveres dos voluntários:

- a) conhecer e respeitar os princípios e normas de funcionamento da Misericórdia de Albufeira;
- b) desempenhar com responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) comprometer-se a efetuar as tarefas que de facto consegue realizar;
- d) garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário;
- e) cumprir os horários, com pontualidade e assiduidade e participar nas reuniões acordadas;
- f) usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respetivos responsáveis;
- g) agir de forma diligente, isenta e solidária, sem esperar nem aceitar contrapartidas ou compensações;
- h) dar resposta às solicitações dos utentes, dentro das funções que lhe foram atribuídas;
- i) não assumir o papel de representante da Misericórdia de Albufeira sem autorização prévia da direção;
- j) zelar pela boa utilização dos recursos materiais e equipamentos ao seu dispor;
- k) entregar o certificado de registo criminal, caso necessário e solicitado;
- l) participar, colaborar e cooperar com a equipa que integrar;
- m) acolher de forma cordial e recetiva a coordenação e a supervisão das suas funções;
- n) informar previamente a Misericórdia de Albufeira sempre que pretender interromper ou cessar o trabalho voluntário;
- o) respeitar e tratar com sigilo e confidencialidade todos os dados pessoais a que tenha acesso em virtude da relação que tem com a Misericórdia de Albufeira.

Artigo 45.º

Direitos e Deveres dos Estagiários

1 - São direitos dos estagiários:

- a) receber da entidade promotora, pontualmente, durante o período de estágio, a título de bolsa mensal de estágio, a importância legalmente aplicável, efetuada por transferência bancária;
- b) desenvolver o estágio em condições adequadas e proporcionadas pela Misericórdia de Albufeira, para a área de estágio respetiva;
- c) beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio;
- d) obter gratuitamente da Misericórdia de Albufeira, no final do estágio, o respetivo certificado comprovativo de frequência e avaliação final;



- e) recusar a prestação de trabalho ou a realização de atividades, ainda que a título temporário, que não se enquadrem nas atividades previstas no plano individual de estágio;
- f) obter da Misericórdia de Albufeira a refeição ou o subsídio de refeição, conforme praticado para a generalidade dos seus funcionários ou, na sua ausência subsídio de refeição, de valor correspondente ao que é atribuído aos funcionários em regime de funções públicas;
- g) no caso de o estágio ter 12 meses, gozar de um período de dispensa até 22 dias úteis, após seis meses completos de execução do contrato, diferindo-se a data de fim do estágio;
- h) a que Misericórdia de Albufeira respeite e faça respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho que estiver obrigada nos termos legais;
- i) os seus dados serem tratados com sigilo e confidencialidade de acordo com as normas do RGPD e da Lei de Execução Nacional.

2 - São deveres dos estagiários:

- a) comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio, devendo sujeitar-se ao controlo das mesmas;
- b) tratar com respeito e urbanidade a Misericórdia de Albufeira e seus representantes;
- c) guardar lealdade à Misericórdia de Albufeira, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do estágio, durante e após a realização do mesmo;
- d) utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- e) suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pela Misericórdia de Albufeira e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- f) respeitar e tratar com sigilo e confidencialidade todos os dados pessoais a que tenha acesso em virtude da relação que tem com a Misericórdia de Albufeira;
- g) cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do estágio.

CAPÍTULO V RELAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 46.º

Contrato de Prestação de Serviços

1 - A prestação dos serviços da Resposta Social de Educação Pré-escolar pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.

2 - As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares, encarregados de educação e quem exerça as responsabilidades parentais devem manifestar integral adesão.

3 - Aquando da assinatura do contrato será entregue aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais uma cópia do presente Regulamento, o qual fará parte integrante do contrato.

4 - Dado que o utente não pode assinar o referido contrato, serão os mesmos assinados pelos seus pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

5 - O contrato contém, designadamente, os seguintes elementos:

- a) identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) principais direitos e deveres das partes;
- c) serviços e atividades, local e periodicidade dos mesmos;



- d) valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
- e) período de vigência;
- f) condições de alteração, suspensão ou rescisão do contrato.

6 - Após a celebração do contrato, é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, ficando o outro original no processo individual do utente.

Artigo 47.º

Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Utente

1 - A interrupção da prestação dos serviços pode ser feita pelo utente nas situações de internamento hospitalar, de férias ou de saídas pontuais, ou por outras razões devidamente fundamentadas, devendo ser comunicada ao Centro Infantil com uma antecedência mínima de 15 dias ou logo que possível, se imprevisível.

2 - Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

3 - Se, quando cessar o motivo da interrupção, o utente não regressar haverá lugar à cessação do contrato.

Artigo 48.º

Cessação da Prestação de Serviços

1 - Pode ocorrer a cessação da prestação de serviços, mediante a resolução imediata pela Misericórdia de Albufeira do contrato de prestação de serviços celebrado com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, nas seguintes situações:

- a) acordo das partes ou não renovação;
- b) caducidade (idade limite, impossibilidade superveniente e absoluta da prestação dos serviços, ausência do utente por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
- c) rescisão por uma das partes;
- d) incumprimento reiterado do Regulamento Interno;
- e) não pagamento das comparticipações familiares, por um período igual ou superior a 90 dias;
- f) não regresso do utente após o período de suspensão contratual;
- g) inadaptação do utente.

2 - No caso dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais pretenderem cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua intenção, com 30 dias de antecedência relativamente à data em que pretende que a mesma produza efeitos.

3 - A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento das comparticipações mensais correspondentes ao prazo de aviso em falta.

4 - Qualquer dos outorgantes do contrato de prestação de serviços poderá ainda fazer cessar, por escrito, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento do outro outorgante.

5 - Poderá ainda a prestação de serviços cessar nos primeiros 30 dias da vigência do contrato, por inadaptação do utente sendo, neste caso, devidas as comparticipações daquele mês e respetivas despesas.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49.º

Livro de Reclamações

1 - Nos termos da legislação em vigor, o Centro Infantil possui livro de reclamações, que pode ser



solicitado junto dos serviços administrativos.

- 2 - Existe ainda o livro de reclamações eletrónico que poderá ser utilizado em alternativa.

Artigo 50.º

Comunicações

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

Artigo 51.º

Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus Tratos

1 - São expressamente proibidos qualquer tipo de atos de negligência, abuso e de maus tratos, pelos utentes, familiares, representante legal, funcionários, estagiários, voluntários, visitantes, bem como por todas as pessoas que procurem os serviços prestados ou entrem em relação com a Misericórdia de Albufeira.

2 - Caso se verifiquem por parte de utentes ou seus familiares, serão objeto de análise pela direção técnica e pela Mesa Administrativa, que poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços, conforme a gravidade da ocorrência, com um pré-aviso de 8 a 15 dias ou com a exclusão imediata do utente.

3 - Todos os que tenham conhecimento de situações de negligência, abuso ou maus tratos devem, de imediato, reportar a informação à direção técnica ou à equipa técnica, que agirá em conformidade para salvaguarda de direitos e deveres fundamentais.

Artigo 52.º

Alterações ao Regulamento

1 - Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a Misericórdia de Albufeira deverá informar os pais, que exerça as responsabilidades parentais ou o encarregado de educação de quaisquer alterações ao presente Regulamento, aquando da sua entrada em vigor.

2 - Quaisquer alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da Resposta Social.

Artigo 53.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 54.º

Foro Competente

1 - Tem competência para a resolução de eventuais litígios judiciais o Tribunal da Comarca de Faro.

2 - Em alternativa, pode optar-se pela resolução extrajudicial do litígio junto do Centro de Arbitragem de Consumo do Algarve, Tribunal Arbitral ao qual a Misericórdia de Albufeira está vinculada.

Artigo 55.º

Aprovação e Revisão

É da responsabilidade da Mesa Administrativa proceder à aprovação e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Educação Pré-Escolar do Centro Infantil.

Artigo 56.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento foi aprovado em reunião da Mesa Administrativa, entrando em vigor 30 dias após o envio ao Instituto da Segurança Social, I.P. conforme documento anexo, revogando os anteriores Regulamentos Internos.

ANEXOS: Contrato de Prestação de Serviços; Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços; Manual de Funções (em documento separado).

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa, a 8 de maio de 2020

Pela Mesa Administrativa



Patrícia Maria Arez Dias Cintra Seromenho
Provedora da Misericórdia de Albufeira



Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev.08.MAI.20) 32

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre

Primeiro Outorgante: Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, pelo averbamento n.º 1 à inscrição n.º 29/83, fls. 116 e 116 verso, do Livro n.º 1 das Irmandades das Misericórdias, efetuado em 25 de Maio de 2016, contribuinte n.º 501431497, representada pela sua Provedora Dra. Patrícia Maria Arez Dias de Cintra Seromenho.

Segundo Outorgante, _____(criança)_____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, residente em _____, na qualidade de utente, filho de _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____ e de _____ portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, neste ato representado pelo seu responsável parental/ responsável legal/ tutor _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____.

É celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato de prestação de serviços de Educação Pré-Escolar que se regerá pelas cláusulas seguintes.

Cláusula I

Fins

O presente contrato visa regular a prestação de serviços efetuada pela Primeira Outorgante ao Segundo Outorgante, no âmbito da Resposta Social de Educação Pré-Escolar.

Cláusula II

Objeto do Contrato

1 - Constitui objeto do presente contrato estabelecer a prestação pela Primeira Outorgante ao Segundo Outorgante dos seguintes serviços de Educação Pré-Escolar:

- a) alimentação e nutrição;
- b) cuidados de higiene e conforto pessoal;
- c) cuidados de repouso individual;
- d) higiene, organização e conforto dos espaços;
- e) atendimento e acompanhamento da criança;
- f) atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade;
- g) atendimento e acompanhamento da família;
- h) outros cuidados.

2 - A Educação Pré-Escolar do Centro Infantil pode ainda assegurar outros serviços complementares ou extra, designadamente:

- a) atividades extracurriculares diversas:
 - i. expressão musical;
 - ii. motricidade infantil;
 - iii. yoga;
 - iv. inglês;
 - v. outros;





- b) sessões de terapia da fala;
- c) transporte da criança para visitas de estudo e passeios ou para o acesso a serviços no exterior;
- d) produtos e serviços adquiridos no exterior, tais como fraldas, cremes, toalhas, garrafas de água, caixas de medicamentos de uso único e, quando aplicável, outras despesas que impliquem custos acrescidos para a Misericórdia de Albufeira.

Cláusula III

Direitos e Obrigações do Primeiro Outorgante

1 - No âmbito do presente contrato constituem direitos e obrigações do Primeiro Outorgante, os constantes no Regulamento Interno de funcionamento anexo ao presente contrato e que dele faz parte integrante, nos termos normativos e legislação em vigor.

2 - São direitos da Misericórdia de Albufeira:

- a) exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- b) encaminhar a criança para outra Resposta Social da Misericórdia de Albufeira ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justificar pela necessidade e em detrimento do superior interesse da criança, em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais;
- c) ser tratado com respeito e dignidade;
- d) receber atempadamente a comparticipação mensal acordada;
- e) ver respeitado o seu património;
- f) rescindir o contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento;
- g) tratar os dados de todos os seus funcionários, colaboradores, utentes e respetivos familiares, com sigilo e confidencialmente, não os divulgando por qualquer meio;
- h) vedar expressamente a captação da imagem dos funcionários, colaboradores, utentes e respetivos familiares que se relacionem com a Misericórdia de Albufeira.

3 - São deveres da Misericórdia de Albufeira:

- a) cumprir as demais obrigações legais ou constantes deste Regulamento;
- b) garantir o bom e seguro funcionamento do Centro Infantil, com qualidade;
- c) assegurar o bem-estar e qualidade dos serviços, assim como o respeito pela individualidade e dignidade da criança;
- d) assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades da Resposta Social de Educação Pré-escolar;
- e) prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- f) garantir a qualidade dos serviços prestados;
- g) manter atualizados os processos individuais;
- h) efetuar a articulação entre a Educação Pré-escolar e o Ensino Básico, de modo a dar a melhor continuidade ao processo educativo e desenvolvimental da criança;
- i) tratar todos os dados dos utentes e familiares em obediência ao dever de sigilo e confidencialidade e demais obrigações nos termos do RGPD;
- j) efetuar a captação e divulgação da imagem dos utentes e familiares apenas quando especiais razões pedagógicas, culturais ou de preservação da memória e do espírito de pertença, ou quando o tipo de evento o justifique, e sempre mediante prévio consentimento do titular dos dados;
- k) os funcionários e outros colaboradores ou terceiros que entrem em relação com a Misericórdia de Albufeira estarem obrigados ao dever de sigilo e confidencialidade no tratamento de dados pessoais;



l) garantir que todos os que com ela se relacionam respeitam os dados pessoais a que tem acesso por conta da sua relação com a Misericórdia de Albufeira.

Cláusula IV

Direitos e Obrigações do Segundo Outorgante

1 - No âmbito do presente contrato constituem direitos e obrigações do Segundo Outorgante, os constantes no Regulamento Interno de funcionamento anexo ao presente contrato e que dele faz parte integrante, nos termos dos normativos e legislação em vigor.

2 - São direitos dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação:

- a) exigir da Misericórdia de Albufeira o cumprimento do presente Regulamento;
- b) usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- c) ser tratado com respeito e urbanidade pelos funcionários e Mesa Administrativa da Misericórdia de Albufeira;
- d) ter asseguradas, para os seus educandos, condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- e) ter acesso à ementa semanal;
- f) reclamar verbalmente ou por escrito;
- g) ser-lhe prestadas todas as informações sobre a criança;
- h) ser recebido pela direção técnica, sempre que solicite e tal seja justificado, e a participar nas reuniões de pais;
- i) participar nas atividades do Centro Infantil;
- j) participar na vida do Centro Infantil, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural;
- k) nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança poder visitá-la, participar em atividades realizadas pelo Centro Infantil e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial ou no acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o processo individual do utente;
- l) os dados pessoais serem tratados com sigilo e confidencialidade e em obediência às obrigações decorrentes do RGPD e da Lei de Execução Nacional, tendo o direito ao respeito pela sua privacidade e preservação da identidade;
- m) que a sua imagem não seja objeto de tratamento a menos que tal seja consentido ou exista legítimo interesse nesse tratamento.

3 - São deveres dos pais, de quem exerça as responsabilidades parentais e do encarregado de educação:

- a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo educativo dos seus educandos;
- c) reconhecer e respeitar a autoridade dos educadores e professores no exercício da sua profissão;
- d) desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do Centro Infantil na comunidade;
- e) participar, sob a orientação da direção do equipamento, em atividades educativas de animação;
- f) participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- g) observar o cumprimento deste Regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia de Albufeira;



- h) cumprir o pagamento da comparticipação mensal nos termos acordados;
- i) entregar sempre que solicitado os documentos necessários para atualização do processo;
- j) satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- k) respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações;
- l) respeitar a hora limite de entrada e saída da criança no Centro Infantil;
- m) comunicar por escrito à direção do Centro Infantil, com antecedência mínima de 30 dias, a ausência da criança por motivo de férias ou a sua saída definitiva;
- n) colaborar no preenchimento do diário do utente, prestando informações acerca da criança;
- o) manter os documentos e informações do processo individual do seu educando atualizados;
- p) não fotografar, captar ou utilizar a imagem ou outros dados dos utentes ou trabalhadores da Misericórdia de Albufeira;
- q) garantir o respeito por todos os dados pessoais a que tenham acesso em virtude da relação que têm com a Misericórdia de Albufeira.

Cláusula V

Política de Privacidade

1 - Os Outorgantes comprometem-se mutuamente a cumprir e fazer cumprir a Política de Privacidade e as normas de tratamento de dados do Primeiro Outorgante, bem como as obrigações legais decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e da Lei de Execução Nacional.

2 - Todos os dados pessoais recolhidos junto do Segundo Outorgante e seus familiares são legítimos, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alíneas b) e d) do RGPD, tendo como causa o cumprimento do presente contrato e a prestação do melhor serviço e a salvaguarda dos interesses vitais do cliente, não podendo, em caso algum, ser objeto de um tratamento diverso.

3 - Nomeadamente, o Primeiro Outorgante compromete-se a tratar os dados do Segundo Outorgante e seus familiares, em obediência aos princípios do RGPD e da Lei de Execução Nacional e a fazê-lo com sigilo e confidencialidade.

4 - O Segundo Outorgante compromete-se a respeitar a Política de Privacidade do Primeiro Outorgante, nomeadamente a respeitar todos os dados pessoais a que tenha acesso pelo contacto com o Primeiro Outorgante, comprometendo-se a não tirar quaisquer fotografias, divulgar informações ou qualquer outro dado, independentemente de meio, que respeitem a funcionários, membros da Mesa Administrativa, outros clientes e suas famílias.

Cláusula VI

Local da Prestação de Serviços

No âmbito do presente contrato, o Primeiro Outorgante compromete-se a prestar ao utente os aludidos serviços, no Centro Infantil Quinta dos Pardais da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, sito na Rua da Palmeira, Quinta da Palmeira, 8200-286 Albufeira.

Cláusula VII

Duração e Horário da Prestação dos Serviços

1 - O Centro Infantil funciona de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 19:00 horas, encerra aos sábados, domingos e feriados e dia de Carnaval, embora os horários de funcionamento possam ser ajustados em função das necessidades de funcionamento.



2 - A secretaria funciona das 9:30 às 13:00 e das 14:30 às 18:00 horas, sem prejuízo da possibilidade de resolverem os seus assuntos através de email ou outra via não presencial.

3 - O período para as atividades letivas é das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de setembro a junho.

4 - Durante os meses de julho e agosto, as atividades com as crianças são atividades de componente não letiva.

5 - O Centro Infantil encerra no último dia útil que antecede o novo ano letivo, para efeitos de limpeza, desinfecção e organização das condições necessárias ao início do ano letivo.

6 - O Centro Infantil encerra durante as férias escolares do Natal, correspondente ao período de interrupção das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário, durante o qual são realizadas ações de manutenção e desinfecção dos espaços e materiais de apoio.

Cláusula VIII

Comparticipação Familiar

1 - Para retribuição do serviço prestado, o Segundo Outorgante obriga-se a participar à Primeira Outorgante o valor estabelecido na tabela de participações financeiras, calculada de acordo com a legislação e normativos em vigor, que consta do Regulamento Interno de funcionamento e atualizada anualmente, que nesta data corresponda ao valor mensal de _____ euros por 11 meses.

2 - O pagamento das participações familiares mensais e dos respetivos serviços complementares ou extra são efetuados até ao dia 8 de cada mês.

3 - Caso o pagamento não seja efetuado até ao final do prazo referido no número anterior, os valores serão acrescidos de uma penalização de 10% no mês seguinte.

4 - Para situações pontuais, devidamente justificadas, pode ser autorizado o pagamento até ao último dia de cada mês, das participações e serviços complementares.

5 - A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias implicará a reavaliação da permanência do utente e a passagem do valor em dívida para contencioso.

6 - Sempre que o início da frequência no Centro Infantil não ocorra no primeiro dia do mês, o pagamento da participação familiar referente a esse mês é calculado proporcionalmente e é efetuado na data da outorga do contrato.

7 - Ao primeiro pagamento da participação familiar são acrescidos, mediante preçário em vigor devidamente afixado, os seguintes pagamentos:

- despesas administrativas inerentes ao processo de matrícula ou de renovação da matrícula;
- seguro escolar anual;
- bata, t-shirt e chapéu (panamá), quando aplicável;
- diário do utente.

8 - A Misericórdia de Albufeira efetua anualmente um seguro escolar de acidentes pessoais para todas as crianças do Centro Infantil e para todo o ano letivo.

9 - A participação mensal referente ao mês de agosto será repartida pelos 11 meses do ano letivo de forma igual, mais concretamente, de setembro a julho ou, se a admissão se efetuar após o início do ano letivo, repartida pelos meses restantes do ano letivo, até julho.

10 - Qualquer desistência do Centro Infantil deve ser comunicada por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, e não dará lugar à devolução de quantias referentes a pagamentos efetuados.

11 - Será emitida mensalmente uma fatura com os pagamentos a efetuar e, aquando do pagamento, será emitido o recibo comprovativo da respetiva liquidação.



12 - Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

13 - Para efeitos do número anterior são consideradas as faltas motivadas por situações de internamento hospitalar, de férias ou saídas pontuais, ou por outras razões devidamente fundamentadas, devendo ser comunicada ao Centro Infantil com uma antecedência mínima de 15 dias ou logo que possível, se imprevisível.

14 - Sem prejuízo dos n.ºs 12 e 13 do presente artigo, as faltas não produzem efeitos sobre o valor da comparticipação familiar e das atividades extracurriculares.

15 - Sempre que se verifique a frequência do Centro Infantil por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, há lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

16 - Há lugar a uma redução de 30% na comparticipação familiar mensal das crianças filhas de funcionários da Santa Casa da Misericórdia de Albufeira.

17 - Há lugar a uma redução de 50% na comparticipação familiar do mês de dezembro, devido ao encerramento do Centro Infantil durante as férias escolares do Natal, correspondente ao período de interrupção das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário.

18 - Em casos verdadeiramente excecionais, como estados pandémicos ou crises com outra origem, que não sejam imputáveis a qualquer uma das partes e que determinem a impossibilidade por partes das famílias em fazer face ao cumprimento da obrigação de pagamento, assiste à Mesa Administrativa o poder de, analisadas as circunstâncias concretas e a viabilidade financeira dessa medida, isentar os familiares do pagamento da comparticipação familiar.

19 - As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

20 - Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, as instituições podem proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Cláusula IX

Pagamentos Suplementares

1 - O Centro Infantil proporciona ainda atividades extracurriculares e serviços complementares, que contribuem para o desenvolvimento integral da criança e que tem um encargo designado por pagamentos suplementares.

2 - As atividades extracurriculares e serviços complementares referidos no n.º 2 da Cláusula II do presente contrato não são abrangidos pela comparticipação familiar, pelo que serão pagos mediante preçário em vigor, devidamente afixado em local próprio.

3 - Para pagamento das atividades extracurriculares e os serviços complementares de _____, o Segundo Outorgante obriga-se a entregar à Primeira Outorgante o valor estabelecido na tabela previamente afixada em local próprio, atualizada por início de ano letivo, que nesta data corresponda ao valor mensal de _____ euros.

4 - Para todas as saídas e outras atividades e serviços complementares que impliquem despesas adicionais, o Centro Infantil solicitará uma comparticipação aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

5 - A opção pela frequência das atividades extracurriculares tem caráter anual, mantendo-se até ao final do ano letivo.



Cláusula X **Vigência do Contrato**

O presente contrato terá início em _____ de _____ de _____, vigorando até ao final do ano letivo, em agosto.

Cláusula XI **Cessação da Prestação de Serviços**

1 - Qualquer dos Outorgantes pode, unilateralmente e a todo o tempo, pôr termo ao contrato, independente de justa causa, desde que comunique, por escrito, essa intenção à outra parte com antecedência não inferior a 30 dias.

2 - A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento das participações mensais correspondente ao prazo de aviso em falta.

3 - Pode ocorrer a cessação da prestação de serviços, mediante a resolução imediata pela Misericórdia de Albufeira do contrato de prestação de serviços celebrado com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, nas seguintes situações:

- a) acordo das partes ou não renovação;
- b) caducidade (idade limite, impossibilidade superveniente e absoluta da prestação dos serviços, ausência do utente por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
- c) rescisão por uma das partes;
- d) incumprimento reiterado do Regulamento Interno;
- e) não pagamento das participações familiares, por um período igual ou superior a 90 dias;
- f) não regresso do utente após o período de suspensão contratual;
- g) inadaptação do utente.

4 - Qualquer dos outorgantes do contrato de prestação de serviços poderá ainda fazer cessar, por escrito, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento do outro outorgante.

5 - Poderá ainda a prestação de serviços cessar nos primeiros 30 dias da vigência do contrato, por inadaptação do utente sendo, neste caso, devidas as participações daquele mês e respetivas despesas.

Cláusula XII **Foro Competente**

1 - Tem competência para resolução de eventuais litígios judiciais o Tribunal da Comarca de Faro.

2 - Em alternativa, pode optar-se pela resolução extrajudicial do litígio junto do Centro de Arbitragem de Consumo do Algarve, Tribunal Arbitral, ao qual a Misericórdia de Albufeira está vinculada.

Cláusula XIII **Disposições Finais**

Em tudo o que o presente contrato for omissivo, aplica-se o disposto na legislação e normativos em vigor, bem como no Regulamento Interno da Primeira Outorgante.

Feito em Albufeira, em ___ de _____ de 20___, em 2 exemplares, destinando-se um a cada um dos Outorgantes.

Anexo: Regulamento Interno da Educação Pré-escolar do Centro Infantil Quinta dos Pardais.



Regulamento Interno

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante



Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev.08.MAI.20) 40

ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre

Primeiro Outorgante: Santa Casa da Misericórdia de Albufeira, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, pelo averbamento n.º 1 à inscrição n.º 29/83, fls. 116 e 116 verso, do Livro n.º 1 das Irmandades das Misericórdias, efetuado em 25 de Maio de 2016, contribuinte n.º 501431497, representada pela sua Provedora Dra. Patrícia Maria Arez Dias de Cintra Seromenho.

Segundo Outorgante, _____(criança)_____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, residente em _____, na qualidade de utente, filho de _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____ e de _____ portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____, neste ato representado pelo seu responsável parental/ responsável legal/ tutor _____, portador do documento de identificação n.º _____, contribuinte fiscal n.º _____.

É celebrado e reciprocamente aceite o presente aditamento ao contrato de prestação de serviços de Educação Pré-Escolar que se regerá pelas cláusulas seguintes.

Cláusula I

Alterações

1 - Ente as partes é mútua e reciprocamente acordado alterar o nº 1, da Cláusula VIII, do aludido contrato nos termos seguintes:

Para pagamento do serviço prestado, o Segundo Outorgante obriga-se a participar à Primeira Outorgante, com o valor estabelecido na tabela de participações financeiras, calculado de acordo com a legislação e normativos em vigor, que consta do Regulamento Interno de funcionamento e atualizado anualmente, que nesta data corresponda ao valor mensal de _____ euros, por 11 meses.

2 - Ente as partes é mútua e reciprocamente acordado alterar o n.º 3 da Cláusula IX do aludido contrato nos termos seguintes:

Para retribuição das atividades extracurriculares e dos serviços complementares de _____, o Segundo Outorgante obriga-se a participar à Primeira Outorgante o valor estabelecido na tabela previamente afixada em local próprio, atualizada por início de ano letivo, que nesta data corresponda ao valor mensal de _____ euros.

Cláusula II

Vigência

O presente aditamento produzirá os seus efeitos a partir de ____de____de 20____.

Cláusula III

Disposições finais

As restantes cláusulas do contrato objeto do presente aditamento permanecem válidas e em vigor, na parte em que não se mostrem incompatíveis com o teor do presente documento.





Regulamento Interno

Educação Pré-Escolar
ES.01.01.03.01
(Rev. 08.MAI.20) 41

Feito em Albufeira, em duas vias, aos _____ dias, do mês de _____, do ano de ____, declarando ambas as partes compreender tudo o que acima contém e que tal corresponde à sua livre vontade.

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante





Provedoria e Serviços de Gestão e de Suporte
Santa Casa da Misericórdia de Albufeira
Maio de 2020


SCM Misericórdia
albufeira



Santa Casa da Misericórdia de Albufeira

Rua do Oceano, s/n, Cerro Alagoa
8200-089 Albufeira
T +351 289 5151 427
scma.provedoria@gmail.com
www.misericordiaalbufeira.com