Resposta Social de Pré-Escolar

REGULAMENTO INTERNO

Centro Social da Trafaria

SANTA CASA
DA MISERICÓRDIA
DE ALMADA

Índice

Capítulo I
Natureza, fins e âmbito de aplicação

Capítulo II
Admissão de utentes

Capítulo III
Instalações, Horários e Regras de funcionamento

Capítulo IV
Deveres e direitos das crianças e pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

Capítulo V
Deveres e direitos da entidade gestora

Capítulo VI
Comparticipação familiar

Capítulo VII
Livro de reclamações / Elogios / Contrato

Capítulo VIII
Disposições finais

Capítulo I
Natureza, fins e âmbito de aplicação

Artigo 1º
Natureza da Santa Casa da Misericórdia de Almada

1. A Irmandade da *Santa Casa da Misericórdia de Almada*, abreviadamente designada Santa Casa da Misericórdia de Almada, fundada em maio de 1555, é uma associação privada de fiéis, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, reconhecida na ordem jurídica canónica, com o objetivo de satisfazer carências sociais e de praticar atos de culto católico, de harmonia com o espírito tradicional, informado pelos princípios da doutrina e moral cristãs.

2. Em conformidade com a natureza que lhe provém da sua ereção canónica, a Santa Casa da Misericórdia de Almada está sujeita ao Bispo Diocesano, nos termos das leis canónica e civil, nomeadamente o regime especial decorrente do compromisso celebrado entre a União das Misericórdias e a Conferência Episcopal, assinado em 2 de maio de 2011, ou de documento bilateral que o substitua, o qual consubstancia o Decreto-Geral Interpretativo da Conferencia Episcopal Portuguesa da mesma data.

3. A Santa Casa da Misericórdia de Almada tem personalidade jurídica civil e é reconhecida como IPSS - *Instituição Particular de Solidariedade Social*, mediante participação escrita da sua ereção canónica aos serviços competentes do Estado, é considerada uma entidade de economia social nos termos da respetiva lei de bases e tem natureza de pessoa coletiva de utilidade publica.

4. A Santa Casa da Misericórdia de Almada tem como missão promover junto da comunidade, respostas sociais qualificadas através de ações de acolhimento, reparação e prevenção, com vista à promoção da inserção e desenvolvimento pessoal, espiritual, social e exercício de cidadania.

Artigo 2º
Âmbito de aplicação

O presente regulamento visa definir e assegurar a divulgação bem como cumprimento das normas de funcionamento do serviço aplicável à resposta social Pré-Escolar da Santa Casa da Misericórdia de Almada- Centro Social da Trafaria, com capacidade para 47 utentes. É norteada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Santa Casa da Misericórdia de Almada*, normativos aplicáveis e pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social e Direção Regional de Educação de Lisboa.

Artigo 3º
Enquadramento normativo

A resposta social Pré-Escolar, rege-se pelos normativos abaixo mencionados, nas suas redações atuais:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS.
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
3. Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar.
4. Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento.
5. Despacho conjunto 300/97, de 09 de setembro - Define as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
6. Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o Regime Jurídico da Educação inclusiva.
7. Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho - 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.
8. Lei n.º 46/89, de 14 de outubro – Lei Bases do Sistema Educativo.
9. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.
10. Compromisso de Cooperação em vigor.
11. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC).

Artigo 4º
Conceito

A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, ministrada em estabelecimentos que prestam serviços

vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando atividades educativas e apoio à família, designadamente no âmbito de atividades de animação socioeducativa.

Artigo 5º
Objetivos

São objetivos do pré-escolar designadamente os seguintes:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania.
2. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade.
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem.
4. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas.
5. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
7. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança.
8. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança.
9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
10. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

Artigo 6º
Atividades e serviços prestados

O pré-escolar assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. Acolhimento;
2. Cuidados básicos de higiene;
3. Refeições (almoço e lanche);
4. Recreio;

5. Atividades pedagógicas designadas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar definidas pelo *Ministério da Educação*, tendo como base o desenvolvimento da criança;
6. Atividades de componente de apoio à família, nos períodos não letivos;
7. Serviço de psicologia para as situações que o justifique;
8. Atividades complementares e extracurriculares nos períodos da componente de apoio à família, a definir por ano letivo, com carácter opcional e consequentemente pagamento não incluído na mensalidade das atividades regulares;
9. Formação parental;
10. Outros serviços disponíveis de acordo com as parcerias estabelecidas: Apoios educativos; terapia da fala, e outros que se considerem necessários.

Capítulo II
Admissão de utentes

Artigo 7º
Condições da admissão

São condições de admissão de crianças em pré-escolar:

1. As que completem 3 anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.
2. A título condicional, as que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, dependendo a aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos.
3. As que completam 3 anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, desde que haja vaga.

Artigo 8º
Candidatura

1. A admissão no pré-escolar implica a realização de uma candidatura.

2. O processo relativo à candidatura e seleção das crianças é da responsabilidade da instituição.

3. A candidatura consiste numa manifestação de interesse e não garante nem dá direito à efetivação da admissão.

4. As candidaturas para inscrições iniciais e renovações de inscrições são efetuadas anualmente no estabelecimento, durante um período previamente determinado e divulgado pela instituição.

5. A candidatura deve ser apresentada através do preenchimento de uma ficha de inscrição (formulário próprio) disponibilizada pela instituição e que constituirá parte integrante do processo individual da criança.

6. A candidatura é instruída mediante a apresentação e disponibilização dos seguintes documentos probatórios (dados/ elementos):
   a) Dados necessários que constam do bilhete de identidade ou cartão de cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   b) Identificação do número de identificação fiscal da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   c) Identificação do número de beneficiário da Segurança Social ou outro regime de proteção social, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   d) Dados necessários que constam do bilhete de identidade ou cartão de cidadão dos irmãos, caso existam;
   e) Comprovativo da morada através de Certidão de domicilio fiscal emitida pela Autoridade Tributária de ambos os progenitores ou faturas recibo da água, eletricidade, gás, entre outros serviços;
   f) Declaração/certidão de composição do agregado familiar emitida pela autoridade tributária, se aplicável;
   g) Identificação do número de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de subsistema a que a criança pertença;
   h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   i) Ficha vacinal;
   j) Documento comprovativo do reconhecimento do direito à prestação garantia para a infância e/ ou abono de família para crianças e jovens;
   k) Certidão/ declaração emitida pela Autoridade Tributária comprovativa da situação de insuficiência económica;
   l) Documentos comprovativos de rendimentos e despesas fixas do agregado familiar para aferir o respetivo rendimento per capita, designadamente a declaração de IRS e respetiva nota de liquidação e outros documentos constantes no artigo 31º deste regulamento;
   m) Outros documentos considerados necessários.

7. A candidatura considera-se completa, e nas devidas condições para integrar a lista de espera para admissão, quando cumpre o previsto no n.º anterior, sendo entregue um comprovativo da mesma: numerado, datado e assinado por profissional do estabelecimento.

8. A candidatura incompleta não integra a lista de espera para admissão, integrando uma lista provisória de candidatos até suprimento das deficiências inerentes à candidatura.

Artigo 9º
Critérios de prioridade

1. Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com a pontuação obtida nos seguintes critérios de prioridade:

a) Crianças em situação de risco ou perigo devidamente comprovada pelas entidades competentes: 25 pontos;

b) Crianças inseridas em agregado familiar em situação de /insuficiência económica comprovada através da emissão de certidão/declaração da autoridade tributária (rendimento médio do agregado familiar igual ou inferior a 1,5 Indexante de Apoios Sociais): 25 pontos;

c) Crianças cujos pais ou responsável legal estejam numa das seguintes situações face ao emprego:

C.1- Ambos os pais ou representante legal exerçam atividade profissional: 25 pontos, ou

C.2- Apenas um dos pais ou representante legal exerça atividade profissional: 12,5 pontos;

d) Crianças que tenham irmão(s), que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentar o estabelecimento: 10 pontos;

e) Crianças que transitem de outro equipamento da Santa Casa da Misericórdia de Almada, priorizando o tempo de frequência com o pagamento das mensalidades regularizadas: 10 pontos;

2. Em caso de igualdade de pontuação, o critério de desempate é aferido através da ordem da data de inscrição, sendo admitida a criança com data de inscrição mais antiga.

Artigo 10º
Sustentabilidade

Para além dos critérios indicados no artigo anterior na admissão de utentes, de acordo com as regras do Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário, celebrado entre os Ministérios da Educação, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde, e a União das Misericórdias Portuguesas, a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, a União das Mutualidades Portuguesas e a Confederação Cooperativa Portuguesa, CCRL, ter-se-

á ainda em conta o equilíbrio decorrente da sustentabilidade da resposta social e a necessidade social do utente, verificada através de avaliação socioeconómica e familiar.

Artigo 11º
Processo de admissão

1. Após receção dos processos de candidatura, compete à Direção Técnica da resposta social a análise e pontuação dos mesmos, em articulação com a Direção Pedagógica do pré-escolar, no cumprimento dos critérios de seleção e prioridade, elaborando a competente listagem com as propostas de admissão, submetendo-a à deliberação da Mesa Administrativa.

2. É competente para decidir sobre esta matéria o Provedor.

3. A admissão é formalizada através da celebração do contrato de prestação de serviços, reduzido a escrito, entre a Instituição e os pais, encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais da criança, prevendo-se os termos e as condições da respetiva prestação.

4. É competente para celebrar o contrato de prestação de serviços em representação da Instituição o (a) Diretor(a) Técnico(a) do equipamento, dispondo de legítimos poderes para o ato.

Artigo 12º
Processo individual do utente

1. Do processo individual de cada criança consta:
   - **a)** Ficha de inscrição;
   - **b)** Critérios de admissão aplicados;
   - **c)** Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   - **d)** Exemplar da apólice do contrato de seguro - acidentes pessoais da criança;
   - **e)** Horário habitual de permanência da criança no pré-escolar;
   - **f)** Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
   - **g)** Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
   - **h)** Identificação e contacto do médico assistente;
   - **i)** Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados específicos;
   - **j)** Comprovação da situação das vacinas;

k) Informação sobre a situação sociofamiliar;

l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;

m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

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

3. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 13º
Lista de espera

1. Por impossibilidade de admissão da criança, por inexistência de vaga, a candidatura é integrada em lista de espera.

2. A lista de espera compreende a identificação da criança, por ordem de entrada de candidatura e hierarquizada pela pontuação obtida através da avaliação dos critérios de priorização e/ ou ponderação.

3. A validade da lista de espera termina no fim do ano letivo a que diz respeito a candidatura, caso não se efetue a renovação da mesma.

Capítulo III
Instalações, Horários e Regras de Funcionamento

Artigo14º
Instalações

O pré-escolar do Centro Social da Trafaria, encontra-se sito na Avenida 25 de Abril, nº 78, Trafaria. As instalações são compostas por 2 salas de atividades com respetivas casas de banho, partilhando ainda com outras respostas sociais, 2 casas de banho de adulto, uma das quais adaptada a pessoas com mobilidade reduzida, refeitório, a zona de recreio, a secretaria, a sala de reuniões, a sala de acompanhamento psicológico e ainda 1 gabinete técnico.

Artigo 15º
Horários e Regras de Funcionamento

1. O período de funcionamento da creche decorre, **todos os dias úteis**, entre as 7h00 e as 19h00, **de 1 de setembro a 31 de julho** do ano seguinte, encerra no mês de agosto e demais dias que venham a ser estabelecidos pela Mesa Administrativa, sem prejuízo da devida comunicação prévia ao encarregado de educação ou representante legal.

2. As atividades letivas decorrem das 9h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00, correspondente a 5 horas de trabalho diário direto, intencionalizado e planificado, desenvolvido por um (a) educador(a) de infância. A componente de apoio à família corresponde ao prolongamento do horário (para além das cinco horas educativas) antes ou depois e, também, o serviço de refeições (almoço e lanche).

3. A entrada das crianças deve ser realizada até às 9h30, salvo em situações devidamente justificadas.

4. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito, nos devidos termos do artigo 12º.

5. No caso dos encarregados de educação que exerçam uma atividade profissional e, que recolham os seus educandos após as 19h01 (fora do horário de encerramento da instituição), sem fundamento comprovado, por mais de duas vezes por mês, é aplicada uma penalização de €7,50 (sete euros e cinquenta cêntimos) por cada meia hora ou fração de atraso, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

6. No caso dos encarregados de educação em situação de desemprego, que recolham os seus educandos após as 17h01, sem fundamento comprovado, por mais de duas vezes por mês, é aplicada uma penalização de €7,50 (sete euros e cinquenta cêntimos) por cada meia hora ou fração de atraso, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

7. Sempre que a criança permaneça na instituição uma hora para além do horário de encerramento e a família se encontre incontactável, a Instituição reserva-se no direito de articular com a Escola Segura e, em conjunto com a mesma, definir os procedimentos a aplicar.

Artigo 16º
Impedimento à frequência

Constitui impedimento à frequência:

1. As crianças que apresentem sintomas de doenças transmissíveis e que, pela sua natureza possa prejudicar a sua saúde ou a das restantes crianças.

2. O incumprimento do pagamento das mensalidades.

3. E perda de vaga, as ausências prolongadas por um período superior a 30 dias, que não sejam previamente comunicadas e justificadas à instituição.

4. O desrespeito das normas de funcionamento.

Artigo 17º
Motivos de força maior

Caso se verifique suspensão das atividades letivas e não letivas por encerramento do equipamento de infância devido a motivo de saúde pública ou outra não imputável à instituição, poderá ser proposto o desenvolvimento das atividades por meios digitais, não havendo lugar à suspensão de pagamento da comparticipação familiar, prevendo-se a possibilidade de ser aplicado um desconto sobre a mesma, conforme deliberação da Mesa Administrativa.

Artigo 18º
Material didático

As salas de pré-escolar estão devidamente equipadas com material lúdico, didático e pedagógico, fornecidos pela entidade gestora, necessários ao desenvolvimento das atividades.

Artigo 19º
Objetos e valores pessoais da criança

1. É permitida à criança trazer um brinquedo, um livro ou outro qualquer objeto que lhe transmita conforto e segurança.

2. O pré-escolar declina qualquer responsabilidade no desaparecimento, dano ou perda de qualquer objeto da criança (ouro, prata, brinquedos, etc.), assim como dos pertences colocados nos cabides individuais.

Artigo 20º
Saúde e seguro escolar

1. Todas as crianças estão cobertas por um seguro escolar contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante as atividades.

2. Os medicamentos que a criança tenha que tomar no pré-escolar devem ser entregues ao profissional que a acolhe, devidamente identificados, administrados de acordo com a prescrição médica, ou com o termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação ou representante legal, de acordo com o horário definido e guardados em local adequado.

3. Toda a criança que falte por motivo de doença por um período superior a 3 dias úteis consecutivos, só poderá regressar ao estabelecimento mediante a apresentação de uma declaração médica ou declaração assinada pelo encarregado de educação ou representante legal informando da inexistência de qualquer perigo de contágio e que se encontra em perfeitas condições de saúde para frequentar o pré-escolar.

4. Quando a criança apresenta episódios de diarreia, febre, vómitos ou outros, durante 3 dias consecutivos, o regresso à Instituição far-se-á nos mesmos termos do nº anterior.

5. Na situação de acidente ou doença súbita, a criança será assistida ao nível dos primeiros socorros no estabelecimento, e caso sejam necessários cuidados médicos urgentes será encaminhada para os serviços de saúde de proximidade e a família avisada de imediato.

Artigo 21º
Vestuário

1. É recomendado o uso de vestuário próprio constituído por: bibe, panamá, e camisola nas atividades de exterior, o qual é adquirido na instituição e cujo pagamento é imputável à respetiva família.

2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons e outros objetos de higiene pessoal (toalhetes, fraldas e cremes).

Artigo 22º
Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a nutrição e alimentação adequada, designadamente, almoço e lanche, qualitativa e quantitativamente, à sua idade, sem prejuízo de dietas especiais (alergias e/ou restrições alimentares), em caso de prescrição médica.

2. As ementas semanais, são elaboradas ou revistas por um nutricionista ou outro profissional, afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 23º
Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal encontra-se afixado em local bem visível, contendo a identificação e formação dos trabalhadores, de acordo com a legislação em vigor.

2. O recrutamento e seleção de trabalhadores é realizado de acordo com o procedimento definido que se encontra disponível para consulta.

3. A intervenção é assegurada por um quadro de pessoal dimensionado em função da capacidade do pré-escolar e dos grupos de crianças, em conformidade com a legislação que regulamenta a resposta social.

Artigo 24º
Direção Técnica e Coordenação Pedagógica

1. A Direção Técnica do equipamento é assegurada por um técnico nas áreas das ciências sociais e/ou da educação, cujo nome e formação se encontram afixados em lugar visível.

2. A Direção Pedagógica é assegurada por um(a) educador(a) de infância, com o tempo de serviço definido na legislação em vigor, a qual garante a execução das linhas de orientação curricular e a coordenação da atividade educativa.

Capítulo IV
Deveres e direitos das crianças e pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

Artigo 25º
Deveres dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

São deveres:

a) Colaborar e tratar com respeito a equipa de profissionais do pré-escolar;
b) Comunicar com antecedência prevista no presente regulamento as situações de faltas e desistências das crianças;
c) Prestar todas as informações respeitantes ao estado de saúde da criança;
d) Cumprir as regras elementares de higiene e contribuir para um ambiente saudável e de bem-estar;
e) Comunicar as alterações que estiveram na base da celebração do contrato, designadamente, rendimentos, contactos, entre outras;
f) Proceder atempadamente aos pagamentos, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
g) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
h) Respeitar o cumprimento das normas expressas no regulamento interno, designadamente os horários estipulados de entrada e saída das crianças, bem como de outras decisões relativas ao bom funcionamento do pré-escolar.

Artigo 26º
Direitos das crianças e pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

São direitos:

a) Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades, através do acompanhamento por uma equipa técnica multidisciplinar, por forma a proporcionar o desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio afetivo);
b) Serem tratados com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pela sua integridade física e moral e com reserva da intimidade da vida privada e familiar;
c) Usufruir de um atendimento individualizado no âmbito do Plano Individual da criança, ou outras situações que se revelem necessárias;

d) Usufruir de um espaço equipado com materiais adequados às diferentes faixas etárias e com condições de higiene, limpeza e segurança;
e) Beneficiar dos serviços e atividades previstas no presente regulamento interno;
f) Apresentar sugestões de melhoria para o funcionamento da resposta social.

Capítulo V
Deveres e direitos da entidade gestora

Artigo 27º
Deveres da entidade gestora

São deveres da entidade gestora:

a) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
b) Respeitar os direitos, a individualidade e privacidade das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
c) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas; e garantir que os mesmos desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
d) Desenvolver o projeto pedagógico de acordo com o projeto educativo e o manual de boas práticas do equipamento;
e) Manter os processos individuais das crianças atualizados, e com base no princípio de transparência, disponibilizar informação relevante aos pais ou representantes legais;
f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
g) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
h) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.

Artigo º28
Direitos da entidade gestora

São direitos da entidade gestora:

a) Ver reconhecida a sua Identidade particular e independente das autoridades públicas, e consequentemente o seu direito de gestão autónoma e plena capacidade contratual;

b) À corresponsabilização solidária e de cooperação do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

c) Proceder à averiguação da real situação socioeconómica do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;

d) A suspender a frequência do pré-escolar, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, designadamente a falta de pagamento das mensalidades e comparticipações familiares acordadas no prazo previsto, entre outras;

e) Reconhecimento, valorização e respeito da sua imagem através do trabalho desenvolvido pelos seus profissionais;

f) Beneficiar da correta utilização e conservação das suas instalações, equipamentos e materiais.

Capítulo VI
Comparticipação familiar

Artigo 29º
Princípios orientadores

Para a determinação das comparticipações familiares dos utentes deverão ser observados, entre outros fundamentais, os seguintes princípios:

a) ***Princípio da universalidade*** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais;

b) ***Princípio da justiça social*** – pressupõe a admissão preferencial de crianças de níveis socioeconómicos mais desfavorecidos;

c) ***Princípio da proporcionalidade*** – a comparticipação de cada utente deve ser determinada de forma proporcional ao seu rendimento.

Artigo 30º
Apuramento do montante do rendimento per capita mensal do agregado familiar

1. O rendimento "per capita" mensal do agregado familiar do utente é apurado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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 além do utente da resposta social integram o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se 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 por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Para efeitos de determinação do montante de Rendimentos do Agregado Familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente - Consideram-se rendimentos de trabalho dependente os rendimentos definidos no artigo 2.º do Código do IRS, designadamente, ordenados, salários, vencimentos, gratificações, percentagens, comissões, participações, subsídios ou prémios, senhas de presença, emolumentos, participações em coimas ou multas e outras remunerações acessórias, ainda que periódicas, fixas ou variáveis, de natureza contratual ou não;
b) Do trabalho independente - Consideram-se rendimentos empresariais e profissionais os rendimentos definidos no artigo 3.º do Código do IRS. Sempre que se verifique que os elementos do agregado familiar auferem apenas rendimentos empresariais e profissionais, ou provenientes de sociedades comerciais, o RAF é determinado pelas seguintes fórmulas de cálculo:

I. 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, adicionando-se o montante anual da Remuneração Mínima Mensal Garantida do ano civil;

II. No âmbito do regime de contabilidade organizada, é considerado o lucro obtido, adicionando-se a este o montante anual da Remuneração Mínima Mensal Garantida do ano civil;

III. No âmbito dos Rendimentos de pessoas coletivas (IRC), é considerado o lucro tributável, repartido pelos sócios da sociedade, quando devidamente comprovados, adicionando-se a este o montante anual da Remuneração Mínima Mensal Garantida do ano civil.

c) De pensões consideram-se rendimentos de pensões o valor anual das pensões do utente ou de elementos do agregado familiar definidas no artigo 11.º do Código do IRS, designadamente, 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;

d) De prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego entre outras, exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

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

f) Prediais – 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:

I. 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;

II. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal

Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

g) De capitais – 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. 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 quaisquer elementos do agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem;

h) Outras fontes de rendimento não previstas nas alíneas anteriores, exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida: abono de família, pagamento da pensão de alimentos pelo Fundo de Garantia de Alimentos devidos a menores.

3.1 O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

4. Para efeitos da 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, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida (capital e juros) pela aquisição de habitação própria e permanente:

I. A declaração ou outro documento emitido mensalmente/ anualmente pela entidade financiadora atualizada que refira expressamente o nome de elemento do agregado familiar, o montante da prestação mensal/anual, a morada e indicação que o mesmo se destina a habitação própria e permanente;

II. Em caso de recibo de arrendamento emitido manualmente, deve-se comprovar que a idade do senhorio, à data de 31 de dezembro do ano anterior a que respeita a análise da determinação do cálculo do rendimento per capita, seja igual ou superior a 65 anos. Deve-se igualmente solicitar prova de transferência regular do valor referido e contrato de arrendamento.

c) Despesas com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, quando devidamente comprovados;

e) A comparticipação dos descendentes e outros familiares (pertencentes ao agregado familiar) na resposta social ERPI;

f) O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) são deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de doze vezes a RMMG do ano a que dizem respeito os rendimentos. Nos casos em que o somatório é inferior à RMMG considera-se o valor real da despesa.

Artigo 31º
Prova de rendimentos e despesas fixas do agregado familiar

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

a) Recibos de vencimento dos pais (últimos 3 meses);

b) Extrato de remunerações emitido pela Segurança Social ou por qualquer entidade de outros sistemas de proteção social obrigatória nos últimos 12 meses, se aplicável;

c) Faturas – recibos (recibos verdes / ato isolado) referentes ao último ano, se aplicável;

d) Modelo 22, quando aplicável (IRC);

e) Comprovativo de seguro de acidentes de trabalho dos trabalhadores independentes, se aplicável;

f) Comprovativos de rendimentos de capital (extratos bancários do mês a que se refere a inscrição), se aplicável;

g) Comprovativo de rendimentos prediais (nota de liquidação do IMI, cadernetas prediais atualizadas), se aplicável;

h) Documento comprovativo de prestações sociais indicando o montante do subsídio atribuído, o início e o seu termo, quando aplicável (Rendimento Social de Inserção, Reformas, Pensões, Subsídio de Desemprego);

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

j) Outras fontes de rendimento.

1.1 Em caso de desemprego, deve ser entregue documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e extrato de remunerações emitido pelo Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social, devendo a sua informação ser atualizada aquando da sua alteração, podendo ser solicitado sempre que se justifique.

1.2 Em caso de pais divorciados e ou famílias monoparentais, deverá ser entregue a declaração do tribunal onde conste a regulação das responsabilidades parentais e montante da pensão

de alimentos atribuída. Nos casos em que o agregado familiar integre um ou mais menores em regime de guarda partilhada, devidamente comprovada através da declaração do IRS, cada um é considerado como meio (1/2) elemento, devendo ser considerados os rendimentos per capita dos agregados familiares de ambos os progenitores e a respetiva comparticipação familiar repartida.

2. A declaração de IRS e respetiva nota de liquidação reportam-se ao ano civil anterior ao da data de apresentação da candidatura.

3. Sempre que existam disponíveis documentos comprovativos de rendimentos atualizados mais recentes, esses rendimentos podem ser tidos em conta para a determinação do rendimento per capita.

4. São documentos comprovativos das despesas fixas do agregado familiar os considerados no número 4 do artigo 30º deste regulamento.

5. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos credíveis, e a sua falta implica a não contabilização da despesa.

6. Sempre que hajam dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento ou a falta de entrega de documentação no prazo concedido para o efeito, e após diligências que se considerem adequadas, pode a Direção Técnica determinar um montante de comparticipação familiar até ao montante do custo real do utente.

7. A falta de entrega dos documentos referidos no n.º 1. no prazo concedido para o efeito determina afixação da comparticipação familiar máxima.

8. O encarregado de educação pode optar pela não apresentação do rendimento familiar e, nesse caso será aplicada a comparticipação familiar máxima.

Artigo 32º
Determinação da comparticipação familiar do utente

1. Por comparticipação familiar entende-se o valor pago pelo utente ou seus familiares pela utilização dos serviços prestados pela resposta social da Santa Casa da Misericórdia de Almada, com o enquadramento legal pelo disposto no Despacho Conjunto nº300/97 de 9 de

setembro, na sua redação atual e determinada nos termos dos números seguintes.

2. A comparticipação familiar é determinada antes do início do ano letivo, de forma proporcional ao rendimento apurado do agregado familiar, com base nos escalões de rendimento "per capita" indexados à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) previstos na "Tabela de comparticipações" do n.º 4.

3. O valor da comparticipação familiar mensal é apurado pela aplicação de uma percentagem do rendimento "per capita" mensal do agregado familiar, posicionado num dos escalões definidos na "Tabela de comparticipações" prevista no n.º seguinte.

4. A "Tabela de Comparticipações" que permite determinar a comparticipação familiar a vigorar é a seguinte:

Retribuição mínima mensal garantida	
Escalões de Rendimento	**Percentagem (%) Do RC**
Até 30%	Até 15%
De 30% a 50%	Até 22,5%
De 50% a 70%	Até 27,5 %
De 70% a 100%	40%
De 100% a 150%	45%
Mais de 150%	50%

5. A comparticipação familiar máxima, é definida anualmente pela Mesa Administrativa, de acordo com as despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizada de acordo com o índice de inflação e número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

6. No inicio de cada ano letivo será imputado aos encarregados de educação ou representantes legais, o valor de 40,00€ (quarenta euros) para a constituição e manutenção do processo individual da criança, não havendo lugar à devolução deste valor, caso se verifique a desistência no ano letivo vigente.

Artigo 33º
Regras de pagamento da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar é devida a partir do dia que o utente inicia a frequência da resposta social e refere-se ao respetivo mês.

2. O pagamento da comparticipação familiar é obrigatório e corresponde a 12 prestações mensais referentes a cada mês do ano letivo (de 01 setembro a 31 de agosto).

3. A comparticipação familiar correspondente ao mês de agosto é repartida e paga proporcionalmente em 11 prestações mensais (de setembro a julho do ano letivo).

4. O pagamento de outras atividades e serviços ocasionais desenvolvidos pela resposta social, não incluídos na comparticipação familiar é efetuado no mês a que respeita ou ajustável conforme a necessidade verificada.

5. As comparticipações familiares devem ser pagas até ao dia 8 de cada mês, passando para o 1.º dia útil imediatamente a seguir se o prazo terminar em dia feriado ou fim de semana.

6. Os acertos relativos ao pagamento da comparticipação familiar são realizados no mês imediatamente seguinte ou posterior à receção da confirmação de falta ou desistência do utente.

7. As comparticipações familiares devidas após o dia 8 de cada mês são pagas com agravamento/penalização de 5%, sempre que a situação não seja devidamente justificada.

8. A comparticipação familiar, por incumprimento dos n.ºs 5 e 6 do artigo 15.º sofre uma penalização de €7,50, por cada meia hora ou fração de atraso.

9. Após um mês de atraso no pagamento das comparticipações, a Santa Casa da Misericórdia de Almada notifica a família ou responsável legal, através de carta registada, podendo suspender a frequência do utente até à regularização do pagamento em falta, caso a família não manifeste a clara intenção de estabelecer um plano de pagamento.

10. Nos casos de incumprimento da obrigação de pagamento das comparticipações familiares e até à regularização da situação, pode ser vedada nova inscrição do utente em qualquer das respostas sociais da Santa Casa.

11. A suspensão da frequência do utente é comunicada por escrito ao Encarregado de Educação pela Direção Técnica responsável pelo equipamento.

12. As comparticipações familiares não pagas podem ser cobradas coercivamente, nos termos da legislação em vigor, caso a família não manifeste a intenção de regularização por acordo da dívida.

Artigo 34º
Redução da comparticipação familiar

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

2. As famílias que tenham mais do que uma criança a frequentar em simultâneo o pré-escolar da Instituição, terão uma redução de 10% na mensalidade do educando/a mais velho.

3. Haverá lugar a uma redução da comparticipação familiar mensal de 50% quando o utente for admitido após o dia 15 do mês que inicia a frequência da resposta social, sendo que o utente admitido até ao dia 15, inclusive, não beneficia de redução.

4. Poderá haver lugar a redução da comparticipação familiar em % a definir pela Mesa Administrativa, sempre que se verifiquem os motivos expressos no artigo 17º ou outros devidamente justificados pela Direção Técnica e deliberados pela Mesa Administrativa.

Artigo 35º
Revisão da comparticipação familiar

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

2. Em caso de alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, do rendimento per capita mensal, pode haver lugar à revisão da respetiva comparticipação familiar, durante o ano letivo, para tal, o encarregado de educação deve comunicar à Direção Técnica responsável pelo equipamento e fazer prova da nova situação, apresentando/entregando a documentação necessária até ao dia 20 de cada mês para avaliar a pertinência da mesma.

3. A alteração que venha a ocorrer resultante da reavaliação do processo, em conformidade com o previsto no número anterior, não produzirá efeitos retroativos, devendo ser aplicada no mês seguinte ao pedido efetuado pelo Encarregado de Educação.

Capítulo VII
Livro de reclamações / elogios e contrato

Artigo 36º
Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado, pelos utentes ou familiares, no equipamento sempre que desejado.

2. O livro de reclamações existe em suporte digital e pode ser acedido através da ligação constante no sitio institucional - www.scma.pt.

Artigo 37º
Livro de elogios

A Instituição dispõe de um livro de elogios, que poderá ser facultado aos utentes e/ou familiares sempre que estes pretendam reconhecer positivamente os serviços prestados.

Artigo 38
Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal do utente e a entidade gestora do estabelecimento, deve ser celebrado um contrato escrito de prestação de serviços, o qual pode ser denunciado por qualquer das partes com aviso prévio de um mês, caso não se verifique o cumprimento das cláusulas contratadas.

Capítulo VIII
Disposições finais

Artigo 39º
Gestão de situações de negligência, abusos e maus-tratos

Sempre que ocorram casos de situações de negligência abusos e maus-tratos, os mesmos são analisados pela Direção Técnica, e geridos de acordo com o procedimento interno de Diagnóstico e Prevenção de Maus-Tratos, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.

Artigo 40º

Alteração, revogação e omissões

1. O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou os interesses da instituição o justifiquem.

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao Instituto de Segurança Social, I.P., bem como aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

3. Com a aprovação do presente regulamento revoga-se qualquer outro documento interno, anterior, versando as matérias aqui tratadas.

4. Os casos omissos no presente regulamento serão casuisticamente tratados por proposta da Direção Técnica, com o parecer da Direção de Coordenação Técnica para decisão do Provedor.

5. O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Mesa Administrativa.

Ata nº 05 de 05-03-2025
Pela Mesa Administrativa,
O Provedor

(Joaquim Barbosa)