

# REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

DA

IRMANDADE DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AGUIAR DA BEIRA

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º

(Descrição e Localização)

I - A creche da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Aguiar da Beira – adiante designada simplesmente por *Misericórdia* – é um estabelecimento de assistência socioeducativa que desenvolve acção e presta apoio a crianças com idades compreendidas entre os quatro meses e os três anos, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais. As instalações encontram-se na Avenida dos Combatentes do Ultramar nº 54/56 em Aguiar da Beira.

### Artigo 2.º

(Normas)

I - O presente Regulamento contém as normas que dizem respeito às relações contratuais e obrigacionais da *Misericórdia* para com as crianças/utentes que frequentam este estabelecimento de assistência socioeducativa e para com o pessoal ao seu serviço.

II - Está apoiado no estatuto estabelecido no Compromisso da *Misericórdia* e nas normas reguladoras do Ministério da Educação e do Instituto da Segurança Social.

III - A matrícula e frequência na valência de Creche da *Misericórdia* pressupõem a implícita aceitação pelo Encarregado de Educação dos princípios, obrigações, orgânica desenvolvida e métodos pedagógicos aplicados às mesmas.

### Artigo 3.º

(Natureza)

Reg

I - A creche da *Misericórdia* é uma Resposta Social, que se define como um serviço à sociedade e à família, aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade educativa em que todos participam, Direcção Pedagógica, Pais, Educadores, Pessoal não docente e Crianças, cada um a seu nível e a seu modo, na vida da mesma.

II - A Resposta Social Creche, nas suas actuações, tem como objectivos:

- a) Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
- b) Prestar às crianças os cuidados de que carecem;
- c) Organizar serviços de apoio e ajuda complementares, às famílias com dificuldades específicas na sua missão educativa.

### Artigo 4.º

(Capacidade)

II- A Creche é composta por 3 salas com capacidade para 33 crianças:

- a) Sala do berçário, desde os 4 meses até ao ano, com capacidade para 8 crianças;
- b) Sala de 1 ano, dos 12 aos 24 meses, com capacidade para 10 crianças;
- c) Sala dos 2 anos, dos 24 aos 36 meses, com capacidade para 15 crianças.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

### Artigo 5.º

(Condições de Admissão dos Utentes)

I - Podem ser admitidos como utentes, as crianças candidatas que se encontrem dentro das idades referidas no artigo 1.º do presente Regulamento.

§ **Primeiro** – Findos os períodos fixados para as matrículas e renovações, a lotação da valência é completada de acordo com as inscrições em *lista de espera pública*, e, quando completada a lotação, as vagas que ocorrerem serão preenchidas nos mesmos termos, devendo em qualquer dos casos os candidatos proceder à competente matrícula conforme o previsto neste Regulamento.

§ **Segundo** – Excepcionam-se da ordem definida no parágrafo anterior os casos sociais expressa e justificadamente solicitados pelos Serviços do Instituto da Solidariedade e da Segurança Social.

II - A matrícula dos novos utentes será feita em impresso próprio, fornecido pela *Misericórdia*.

III - A renovação da matrícula dos utentes que transitam do ano anterior deve ser efectuada durante todo o mês de Junho de cada ano, promovendo a continuidade do processo administrativo que o acompanha.

IV - Decorridos os períodos fixados para a realização das matrículas e renovações, os candidatos a utentes podem proceder à inscrição condicionada à ocorrência de vagas.

### **Artigo 6.º**

(Processo da Matrícula)

I - As matrículas das crianças/utentes fazem-se nos Serviços Administrativos da *Misericórdia*, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Cédula Pessoal da criança ou Cartão de Cidadão.
- b) Fotocópia do cartão de utente do SNS ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
- c) Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- e) Fotocópia do boletim de vacinas;
- f) Declaração médica comprovativa de ausência de doença infecto-contagiosa;
- g) Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS, nota de liquidação e o último recibo de vencimento;
- h) Documentos comprovativos de despesas fixas mensais;
- i) Certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal, sempre que necessário;
- j) Duas fotografias (tipo passe).
- k) Preenchimento da Ficha Pessoal da criança/utente;
- l) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do NIF dos pais da criança/utente ou de quem se apresente como Encarregado de Educação.
- m) Comprovativo NIB.

Lucy

## Artigo 7.º

(Ficheiro de Utentes)

I - No acto de inscrição da criança candidata a utente, será criado um *Ficheiro* cuja finalidade primária será a sua identificação, bem como do Encarregado de Educação e os meios de contacto directo e complementares.

II - Este *Ficheiro* é de actualização contínua, pelo que é dever do Encarregado de Educação informar todas as alterações que se verificarem relativas a residência, telefone, médico de família, alteração do agregado familiar, rendimentos e outros dados pessoais relevantes, sendo-lhe facultado o acesso para consulta/correção e eliminação de registos.

III - O Encarregado de Educação deve entregar cópia da declaração de IRS e respectiva nota de liquidação durante o mês de Novembro para efeitos de novo cálculo da mensalidade a passar a vigorar no ano seguinte.

§ **Único** - Estes elementos, adquirindo natureza de confidencialidade, devem ser transmitidos à responsável da sala e/ou aos Serviços Administrativos.

## Artigo 8.º

(Admissões Prioritárias)

I - Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Crianças provenientes de meios socioculturais e económicos mais carenciados e desprotegidos, cujos casos sejam apresentados pelos Serviços da Segurança Social e pela Comissão de Protecção a Crianças e Jovens;
- b) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- c) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- d) Crianças com irmãos a frequentar já o estabelecimento;
- e) Filhos de funcionários da *Misericórdia*;
- f) Filhos de Irmãos da *Misericórdia*, no pleno gozo dos seus direitos sociais;
- g) Filhos de casais em que ambos os pais exercem actividade profissional;
- h) Filhos de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.

leg

### CAPÍTULO III DA DEFINIÇÃO, DIREITOS E DEVERES DAS PARTES CONTRATANTES

#### SECÇÃO I DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E OUTROS ELEMENTOS

##### Artigo 9.º

(Definição e Direitos)

I - O Encarregado de Educação, perante a *Misericórdia*, é aquele que sendo pai, mãe ou outrem proposto pela família do utente, será obrigatoriamente identificado no acto de requerer a respectiva inscrição, assinando o respectivo boletim de matrícula, responsabilizando-se pelo pagamento da comparticipação familiar e assumindo a incumbência de acompanhar o processo socioeducativo do seu educando.

II – Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos do Encarregado de Educação:

a) Receber continuamente toda a informação sobre a integração e evolução do seu educando na valência;

b) Possuir um exemplar do presente Regulamento;

c) Reclamar por escrito e justificadamente junto do Senhor Provedor de decisões ou de actos com carácter não pedagógico ocorridos na valência ou a ela destinados;

d) Prestar junto dos Serviços Administrativos informação tempestiva de toda e qualquer alteração positiva e substancial dos rendimentos do agregado familiar ou modificação da natureza contratual do trabalho dos membros do seu agregado;

e) Frequentar e participar nas reuniões plenárias da valência e nas reuniões promovidas pela Educadora da Sala do seu educando;

f) Aproveitar as reuniões de Encarregados de Educação para obter as informações que necessite sobre o desenvolvimento integral do seu educando;

g) Participar nas festividades tradicionais em prol da criança.

**§ Único** - Nas situações de pais separados e não conciliados, o que não goza do estatuto de Encarregado de Educação poderá visitar e fazer-se acompanhar da criança/utente pela apresentação da fotocópia da decisão judicial e obedecendo às condições nela indicadas.

leey

## Artigo 10.º

(Deveres)

I - Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres do Encarregado de Educação:

- a) Velar pela higiene e saúde da criança, sob pena da suspensão da respectiva frequência;
- b) Acompanhar continuamente a integração e evolução do seu educando na valência;
- c) Aceitar a acção autónoma e profissional do Pessoal da *Misericórdia* que vise o desenvolvimento das faculdades físicas, intelectuais e morais do seu educando, conforme os princípios consagrados no presente Regulamento;
- d) Cumprir os horários de funcionamento;
- e) Informar o Pessoal da *Misericórdia* sobre qualquer problema que esteja a afectar a criança;
- f) Respeitar e tratar com decoro e educação todo o Pessoal da *Misericórdia*;
- g) Informar os Serviços Administrativos da *Misericórdia* de qualquer alteração dos elementos descritos no *Ficheiro* do seu utente.

§ Primeiro – Quando o Encarregado de Educação que habitualmente entrega e recebe o utente ficar impossibilitado de fazê-lo, terá de comunicar esse facto à Responsável da Sala com a devida antecedência, assim como indicar a forma como reconhecer a pessoa que por si o fará.

## Artigo 11.º

(Visitas)

I – É livremente facultada a visita ao Utente por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que se realize em sala própria durante o horário escolar e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/utentes.

## SECÇÃO II DA MISERICÓRDIA

## Artigo 12.º

(Direitos e Deveres da *Misericórdia*)

I - São direitos da *Misericórdia* quer directamente quer através dos seus representantes, e sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação:

- Lee
- a) Admitir ou não, para matrícula e frequência desta valência, os candidatos a utente;
  - b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
  - c) Actualizar a taxa de matrícula e de frequência;
  - d) Fazer cumprir os horários e demais obrigações constantes deste Regulamento;
  - e) Manter em devida ordem todas as actividades desenvolvidas, sanear rápida e eficazmente qualquer tipo de ingerência interna ou externa, podendo, para tal, recorrer à suspensão ou expulsão do prevaricador deste Regulamento ou do Compromisso da *Misericórdia*.

II - Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres da *Misericórdia*:

- a) Manter em devida ordem, asseio e limpeza, todos os espaços destinados ao funcionamento da valência;
- b) Garantir a responsabilidade pela segurança dos seus utentes, dentro das suas instalações ou fora delas, quando em visitas de estudo, outros passeios em grupo ou simplesmente acompanhadas por pessoal da valência;
- c) Proporcionar aos utentes um ambiente de carinho, bem-estar e educação;
- d) Melhorar sempre que possível as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto aos seus utentes;
- e) Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;
- f) Dispor de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver;
- g) Justificar mediante a ordem de serviço, tornada pública até ao dia 30 de Junho de cada ano, as razões e os critérios que presidem às actualizações das taxas de matrícula e de frequência.

#### **CAPÍTULO IV DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

##### **Artigo 13.º**

(Base da Participação e Presunção)

I - A comparticipação familiar pela frequência da valência constará de mensalidades calculadas com base no valor da capitação do rendimento do agregado familiar declarado no acto de matrícula e segundo os escalões que a Mesa Administrativa da *Misericórdia* fixar.

II – A fixação da mensalidade será realizada no acto da matrícula, mediante o preenchimento da *Ficha de Participação Mensal*, pela qual o Encarregado de Educação ficará ciente e responsabilizado ao subscrever o respectivo termo de responsabilidade.

III – As mensalidades das crianças cujos agregados familiares tenham um ou mais membros: emigrados; que exerçam a actividade de sócios-gerentes; trabalhadores por conta própria, regular ou irregularmente, serão enquadrados no escalão máximo em termos de presunção, permitindo-se a cada interessado que alegue e comprove fundamentadamente factos que ilidam essa presunção mediante requerimento escrito.

IV – A todo o tempo, cada interessado tem a faculdade de requerer por escrito ao Senhor Provedor a redução da correspondente participação mensal, em base de situações de desemprego, doença prolongada ou alteração comprovada de rendimentos.

V - As falsas declarações de rendimento ou não observância do dever de informar previsto na alínea d) do artigo 9º do presente Regulamento serão punidas com a anulação de matrícula, para além do direito a justo ressarcimento pelas perdas efectivas por parte da *Misericórdia*.

#### **Artigo 14º**

(Propina de Matrícula)

I - Para pagamento do seguro escolar e despesas processuais, anualmente a Mesa Administrativa da *Misericórdia* fixará o valor da propina de matrícula, sendo esta liquidada aquando da satisfação da primeira mensalidade do correspondente ano lectivo.

#### **Artigo 15º**

(Cálculo de rendimento *per capita*)

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

$$R = (RF - D) / N$$

Sendo:

R – Rendimento *per capita*

RF – Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D – Despesas fixas

N – Número de elementos do agregado familiar



ley

**Artigo 16.º**  
(Agregado Familiar)

I - O agregado familiar a considerar é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculos de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum com o utente.

**Artigo 17.º**  
(Rendimento Mensal Ilíquido)

I – 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.

**Artigo 18.º**  
(Despesas fixas)

I – Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- 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 mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

**Artigo 19º**  
(Satisfação das Mensalidades)

I - O pagamento normal da mensalidade deve processar-se até ao dia dez do mês seguinte a que se refere, por Débito Directo, na conta bancária que no início do ano lectivo for indicada para o efeito.

II – Se o débito directo não for efectuado, por algum motivo, a Instituição aplicará uma penalização de 5 euros na mensalidade em causa, para cobrir custos administrativos.

III - O não pagamento da mensalidade e da coima até ao final do mês seguinte àquele a que disser respeito, implica a automática suspensão de frequência e consequente anulação da matrícula.

IV - Qualquer situação especial de dilatação do prazo só mediante autorização escrita do Senhor Provedor da *Misericórdia* poderá ser considerada.

ley

**Artigo 20.º**  
(Procedimento nas Ausências)

I – Ausências do utente que sejam inferiores a 15 dias não afectam a comparticipação, que deve ser paga na totalidade.

II – As ausências iguais ou superiores a 15 dias e inferiores a trinta dias consecutivos, por motivo de doença ou férias dos progenitores, devidamente comprovadas, haverá direito a redução de 25% na comparticipação familiar. Num período superior a um ou mais meses de faltas, a redução será de 50%.

III - Nas ausências superiores a 90 dias, por motivo de doença devidamente comprovada, o lugar apenas ficará garantido mediante o pagamento de 50% da comparticipação mensal a partir do nonagésimo dia.

§ Único – Qualquer desconto a que o utente tenha direito será sempre processado no mês seguinte ao que se refere.

**Artigo 21.º**

(Descontos de Frequência)

I - Nos casos em que se verifique a frequência de mais de uma criança na valência do mesmo agregado familiar, a comparticipação referente às mesmas será reduzida em 10%, com aplicação na mensalidade do irmão mais velho.

II – No caso de um número superior a duas crianças a frequentar a valência, o segundo desconto será sempre aplicado na mensalidade do segundo irmão mais velho e assim sucessivamente.

III – Aos filhos dos Irmãos da *Misericórdia*, com as quotas em dia, a comparticipação será reduzida em 5%.

**Artigo 22.º**

(Desistência de Frequência)

I-A desistência de frequência da valência da *Misericórdia*, em definitivo, deverá ser comunicada por escrito com aviso prévio mínimo de 15 dias antes de terminado o respectivo mês, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Lucy

## CAPÍTULO V

### PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

#### DO ANO LECTIVO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

##### Artigo 23.º

(Períodos de Funcionamento)

I – O funcionamento da valência da creche preenche todos os dias úteis da semana.

##### Artigo 24.º

(Feriados)

I – Esta valência observa os feriados obrigatórios, nos termos do Contrato Colectivo de Trabalho aplicável a esta *Misericórdia* nos dias, a saber: 1 de Janeiro; terça feira de carnaval; sexta feira Santa; 25 de Abril; 1 de Maio; 10 de Junho; 15 de Agosto; 1 de Dezembro; 8 de Dezembro; 25 de Dezembro e feriado municipal.

II – Mais se observa que esta valência estará encerrada nos dias 24 e 31 de Dezembro.

III – Esta valência encerrará pelo período de 2 dias úteis, por motivos de saúde pública, conforme deliberação da Mesa Administrativa, a comunicar com 30 dias de antecedência.

##### Artigo 25.º

(Apresentação Diária dos Utentes)

I - A entrada normal diária das crianças é feita entre as sete horas e quarenta e cinco minutos e as dez horas.

II – Sempre que uma criança falte, o estabelecimento deverá ser avisado com antecedência ou no próprio dia até às dez horas, se possível, com indicação do motivo da falta.

##### Artigo 26.º

(Não Cumprimento dos Horários)

I - As perturbações no andamento dos serviços resultantes do não cumprimento dos horários por parte dos Encarregados de Educação, não podem ser jamais imputadas à *Misericórdia*.

II - O atraso na saída para além da hora determinada, acarreta o pagamento de uma coima a fixar pela Mesa Administrativa, aplicável por cada 30 minutos ou fracção igual de tempo a mais, acarretando ainda, sempre que verificado, o ressarcimento das despesas de transporte dos utentes até à sua habitação.

### Artigo 27.º

(Horários de Funcionamento das Valências)

I-O Horário de funcionamento de segunda a sexta-feira é o seguinte:

Entrada	Saída	Hora/almoço	Hora/lanche
7h30m	19h00m	11h00/ 12h30m	+/- 15h30m

§ Primeiro - Para os utentes cuja entrada se verifique entre as sete horas e quarenta e cinco minutos e as oito horas e quarenta e cinco minutos, haverá um suplemento a meio da manhã.

### Artigo 28.º

(Horários Curriculares)

I - O horário *curricular* baseia-se no tempo de permanência dentro das instalações da valência da Infância da *Misericórdia* e no cumprimento das directivas neste Regulamento.

### Artigo 29.º

(Reuniões dos Encarregados de Educação)

I - No primeiro trimestre do ano lectivo deve realizar-se uma reunião geral de Encarregados de Educação da valência, onde será apresentado o plano de actividades e o projecto educativo.

II – Sem prejuízo da realização eventual de outras, devem realizar-se periodicamente reuniões entre os Encarregados de Educação e o Pessoal técnico-educativo respeitantes às questões educativas e de funcionamento da sala de cada fase etária, visando o diálogo positivo e a anotação das opiniões, críticas, reclamações, sugestões.

### Artigo 30.º

(Actas)

I- De todas as reuniões do Conselho Pedagógico serão lavradas actas e assinadas por todos os membros presentes, sendo as mesmas entregues na Provedoria no prazo máximo de sete dias após a sua realização e arquivadas em livro próprio.

## CAPÍTULO VI

### DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 31.º

(Alimentação)

I - Sendo a alimentação, um dos factores mais importantes no desenvolvimento da criança, deve observar-se o seguinte:

a) A *Misericórdia* fornece determinada alimentação para os lactentes, mas caso esta não corresponda às necessidades de saúde da criança, os alimentos serão fornecidos pelo Encarregado de Educação com indicação das porções e horários das refeições a cumprir, na condição de prescrita pelo *Médico de Família*;

b) Quando o utente já toma refeições variadas, estas são fornecidas pela valência sobe vigilância da respectiva Coordenadora;

c) Quando houver necessidade de dieta, deve o Encarregado de Educação comunicar o tipo a seguir e sua duração.

II - Para além da educação e cuidados especiais, a criança/utente tem o direito a uma alimentação cuidada e equilibrada.

III- As ementas serão afixadas semanalmente em placard próprio no átrio da entrada de modo a serem facilmente consultadas.

#### Artigo 32.º

(Medicamentos e Produtos Terapêuticos)

I - A criança/utente que se encontre em tratamento clínico, deve fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, nutrientes correlativos e de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo Médico, designadamente horário e dosagem.

II - Os medicamentos devem ser entregues à Educadora da Sala ou a quem, na sua ausência ou impedimento, a substituir.

leez

### Artigo 33.º

(Crianças Doentes ou Supostamente Doentes)

I - Por período a determinar pelo Médico, não poderão ser aceites as crianças cujo *estado de saúde* inspire cuidados específicos.

II - Os Encarregados de Educação serão obrigados a comunicar à Coordenadora, Educadora ou Auxiliar casos de estado febril (superior a 38º), com porta-bacilos, infecto-contagiosos ou convalescentes ainda em período de contágio, pois a criança que se encontre num destes estados está impedida de frequentar a valência.

III - Nos casos de suposta doença ou readmissão após restabelecimento, devem os Encarregados de Educação apresentar *certificado médico de sanidade* no prazo máximo de vinte e quatro horas.

IV - Serão respeitados os prazos legais de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos atingidos por doenças transmissíveis.

V - Em caso de não observância das regras impostas ou quando por solicitação da Educadora os pais não retirem as crianças que apresentem sintomas febris ou outros que inspirem cuidados médicos, a *Misericórdia* tomará todas as medidas ao seu alcance para evitar riscos maiores, mas de responsabilidade nas situações denunciadas e não acatadas pelos Encarregados de Educação.

VI - Sempre que a criança necessite de sair para consulta de emergência médica ou quando tiver consulta pré-marcada poderá regressar à valência desde que não haja impedimento médico.

### Artigo 34.º

(Repouso ao Meio-Dia)

I-Desde que não haja contra-indicação médica será proporcionado descanso após o almoço a todas as crianças da valência.

### Artigo 35.º

(Roupas e Peças de Uso dos Utentes)

I - As babetes são fornecidos pela *Misericórdia*.

II - Material que deve vir a acompanhar o utente: fraldas; toalhetes, biberon de água, uma muda de roupa; creme de prevenção de assaduras; chupeta; chapéu; boneco efectivo (caso o utente tenha) e se beber leite de lata, deve trazer o próprio leite.

III – A partir dos 12 meses é obrigatório o uso de bibe, devidamente identificado.

*leg*

#### **Artigo 36.º**

(Falta de Bens Pessoais dos Utentes)

I - A *Misericórdia* não se responsabiliza pelo descaminho ou perda, aquando da frequência, de qualquer objecto de valor trazidos pelos utentes, tais como ouro, prata, peças valiosas, brinquedos ou roupas.

II - Sempre que se detecte qualquer falta, deve o Encarregado de Educação comunicar de imediato à Educadora, formalizando por escrito o desaparecimento a fim de o assunto ser encaminhado para a Provedoria.

#### **Artigo 37.º**

(Encerramento Eventual ou por Força Maior)

I-A *Misericórdia* não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento da valência por razões independentes da sua vontade ou por força maior, mas deve ser elaborado um plano de contingência para resposta adequada e imediata a tais situações.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 38.º**

(Casos Omissos)

I- Qualquer caso omissos neste Regulamento será resolvido pelo Senhor Provedor e sujeito a ratificação da Mesa Administrativa da *Misericórdia*, tendo sempre em conta o disposto na Lei geral ou na Lei especial aplicável a organismos das áreas da Educação e Segurança Social.

#### **Artigo 39.º**

(Entrada em Vigor e Sanção de Incumprimento)

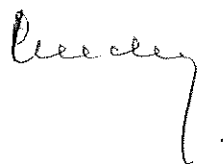
I - O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à aprovação pela Mesa Administrativa da *Misericórdia*, sendo afixada em local bem visível a identificação da sua existência e disponibilidade para consulta.

II - O incumprimento das suas disposições por parte dos Encarregados de Educação dos utentes é condição suficiente e adequada para quebra de vínculo com a *Misericórdia*, conseqüente anulação da matrícula e cessamento da frequência.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Aguiar da Beira.

Ag. Beira, 15 de Agil de 2013

**A MESA ADMINISTRATIVA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE AGUIAR DA BEIRA**





ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DA CRECHE

leg

TÉCNICO	NÃO TÉCNICO
1 – Directora Técnica a)	6 – Ajudante de Acção Educativa
2 – Educadoras de Infância	1 – Cozinheira b)
	2 – Ajudante de Cozinheiro b)
	1 – Administrativa b)
	1 – Telefonista b)

a) As funções de Directora Técnica são acumuladas por uma Educadora de Infância.

b) Pessoal comum a outras valências da Instituição.