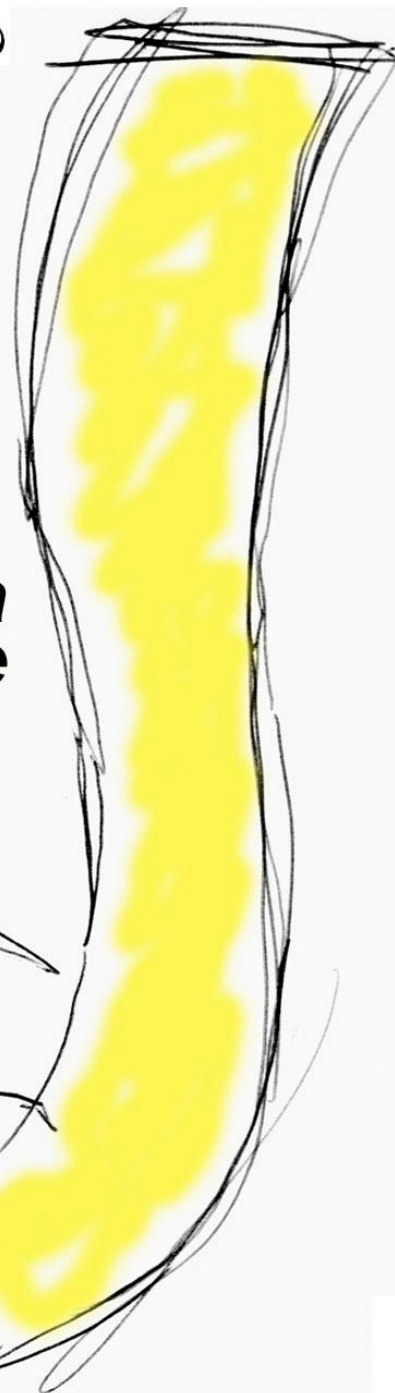


Regulamento Interno

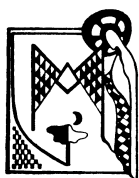
CATI



***Centro de Infância
e Juventude***



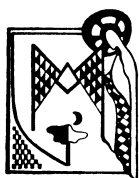
Santa Casa da Misericórdia
do Concelho de Oliveira do Bairro



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

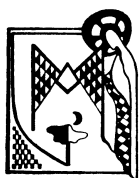
ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	6
MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA	6
Artigo 1.º	6
(Missão da Misericórdia)	6
Artigo 2.º	6
(Visão da Misericórdia)	6
Artigo 3.º	6
(Política da Misericórdia)	6
Artigo 4.º	7
(Finalidade)	7
CAPÍTULO II	7
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS	7
Artigo 5.º	7
(Âmbito de aplicação)	7
Artigo 6.º	8
(Legislação aplicável)	8
Artigo 7.º	8
(Objetivos do Regulamento)	8
Artigo 8.º	8
(Fins e objetivos)	8
Artigo 9.º	9
(Trabalho com a comunidade)	9
CAPÍTULO III	10
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	10
Secção I	10
Critérios	10
Artigo 10.º	10
(Critérios de admissão)	10
Artigo 11.º	11
(Integração de crianças portadoras de deficiência)	11
Secção II	11
Clientes/utentes	11
Artigo 12.º	11
(Candidatura e matrícula)	11
Subsecção I	12
Artigo 13.º	12
(1ª matrícula)	12
Subsecção II	13
Artigo 14.º	13



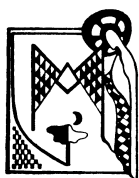
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

(Renovação de matrícula).....	13
Subsecção III.....	13
Artigo 15.º.....	13
(Por quem é feita a admissão)	13
Artigo 16.º.....	14
(Documentos a apresentar)	14
Artigo 17.º.....	15
(Preenchimento de vagas).....	15
Artigo 18.º.....	16
(Efetivação/ anamnese).....	16
Artigo 19.º.....	16
(Período de adaptação).....	16
Artigo 20.º.....	16
(Período de ausência prolongada)	16
CAPÍTULO IV.....	17
RELAÇÕES CONTRATUAIS	17
Artigo 22.º.....	19
(Contrato de Prestação de Serviços).....	19
Artigo 23.º.....	20
(Comunicações).....	20
Secção II.....	20
Comparticipação das famílias	20
Artigo 24.º.....	20
(Princípios orientadores).....	20
Artigo 25.º.....	21
(Conceitos).....	21
Artigo 26.º.....	23
(Determinação das participações).....	23
Artigo 27.º.....	23
(Cálculo do Rendimento Per Capita).....	23
Artigo 28.º.....	24
(Prova dos rendimentos e despesas).....	24
Artigo 29.º.....	25
(Comparticipação das famílias).....	25
Artigo 30.º.....	26
(Redução na participação)	26
CAPÍTULO V.....	27
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	27
Artigo 31.º.....	27
(Serviços).....	27
Artigo 32.º.....	27
(Localização e horário de funcionamento)	27
(Atividades).....	28



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 34.º.....	29
(Períodos de encerramento).....	29
Artigo 35.º.....	29
(Funcionamento no mês de agosto).....	29
Artigo 36.º.....	30
(Assiduidade).....	30
Artigo 37.º.....	30
(Segurança).....	30
Artigo 38.º.....	30
(Acidentes).....	30
Artigo 39.º.....	31
(Saúde).....	31
Artigo 40.º.....	32
(Vestuário).....	32
Artigo 41.º.....	33
(Alimentação).....	33
Artigo 42.º.....	34
(Material didático).....	34
CAPÍTULO VI.....	34
DIREITOS E DEVERES.....	34
Artigo 43.º.....	34
(Participação das famílias).....	34
Artigo 44.º.....	35
(Deveres da Misericórdia).....	35
Artigo 45.º.....	35
(Direitos da Misericórdia).....	35
Artigo 46.º.....	35
(Deveres dos Responsáveis).....	35
Artigo 47.º.....	36
(Direitos dos responsáveis).....	36
Artigo 48.º.....	36
(Visitas).....	36
CAPÍTULO VII.....	37
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	37
Artigo 49.º.....	37
(Sanções / Procedimentos).....	37
Artigo 50.º.....	37
(Cessação da Prestação de Serviços).....	37
CAPÍTULO VIII.....	38
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	38
Artigo 51.º.....	38
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção).....	38
CAPÍTULO IX.....	39



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA	39
Artigo 52.º	39
(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))	39
Artigo 53.º	41
(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as))	41
Artigo 54.º	41
(Manual funções)	41
CAPÍTULO X	41
DISPOSIÇÕES FINAIS	41
Artigo 55.º	41
(Aprovação, Edição e Revisões)	41
Artigo 56.º	41
(Alterações ao Regulamento)	41
Artigo 57.º	42
(Integração de Lacunas)	42
Artigo 58.º	42
(Livro de Reclamações)	42
Artigo 59.º	42
(Entrada em Vigor)	42
ANEXO I	43
Tabela de redução das participações	43
ANEXO II	43
Preçário	43
ANEXO III	44
Conteúdos funcionais da equipa	44



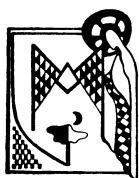
**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços*
- *Promover a participação ativa dos utentes/clientes, seus pais, seus responsáveis ou seus representantes legais.*



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

CAPÍTULO I MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA E FINALIDADE DA MISERICÓRDIA

Artigo 1.º

(Missão da Misericórdia)

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por objetivo a satisfação das necessidades dos seus clientes com vista à melhoria da sua qualidade de vida, promovendo uma interação com a comunidade envolvente numa perspetiva de desenvolvimento de soluções inovadoras e potenciadoras de mais-valias.
2. A sua atuação é orientada por princípios morais, religiosos, éticos e deontológicos e tem em vista o desenvolvimento harmonioso e sustentável da Organização.

Artigo 2.º

(Visão da Misericórdia)

A Santa Casa pretende ser uma entidade de referência, na área da solidariedade social, pela qualidade verificada na prestação dos seus serviços.

Artigo 3.º

(Política da Misericórdia)

A Santa Casa adota como política os seguintes princípios:

- a. Promover a satisfação das necessidades e expectativas individuais dos nossos clientes/utentes, pois estes são a nossa principal preocupação.
- b. Assegurar a formação dos colaboradores potenciando competências geradoras de melhoria contínua dos serviços e do seu crescimento pessoal e profissional.
- c. Exercer a atividade de acordo com os requisitos: do cliente; legais e regulamentares; e os definidos nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.
- d. Promover e/ou desenvolver parcerias de negócios com outros intervenientes, com vista à obtenção de mais-valias (técnicas, de desenvolvimento e inovação, investigação ou financeiras) para a instituição.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 4.º

(Finalidade)

1. A Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, registada na Direção Geral de Ação Social no livro n.º 1, da Irmandade das Misericórdias sob o n.º 11/83 a fls. 98 e 98 verso, em 28/01/83, com estatuto de utilidade pública.
2. A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, também abreviadamente denominada de Misericórdia de Oliveira do Bairro ou, simplesmente, SCMCOB, instituída no ano de 1920, é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio com solidariedade a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristãs.
3. O âmbito social da Instituição não se confina apenas ao campo da chamada Segurança Social e abrange, também, outras respostas que se julguem necessárias à prossecução dos seus fins, tais como os setores da saúde, da educação, do ambiente, do desporto, das artes e outros no âmbito da sua intervenção no terceiro setor, ou que para este fim venham a contribuir.

CAPÍTULO II

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS

Artigo 5.º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Clientes/Utentes, da resposta social *Centro de Atividades de Tempos Livres* da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro, sita na rua da Misericórdia nº 37, doravante abreviadamente designada, respetivamente, por *CATL* e *Misericórdia*.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

2. O *CATL* da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro tem capacidade máxima de 50 Clientes/Utentes e funciona no Pólo Escolar de Oliveira do Bairro, ao abrigo de Protocolo plurianual de cedência de Salas da Escola Básica de Oliveira do Bairro (Centro Escolar) para Atividades de Tempos Livres efetuado com a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.
3. No presente regulamento sempre que é referido “*o responsável*” do cliente/utente em *CATL* englobamos também as situações de divórcio ou outras em que, tanto o pai como a mãe partilham a guarda legal da criança. Nesses casos, sempre que esteja definido pelos órgãos competentes, referimo-nos em simultâneo ao pai e à mãe. Englobamos também, quando existe, o representante legal.

Artigo 6.º

(Legislação aplicável)

O *CATL* é norteado pelos normativos legais aplicáveis, pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social, pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia* e pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 7.º

(Objetivos do Regulamento)

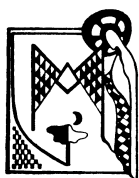
O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento prestador de serviços;
- c. Promover a participação ativa dos utentes/clientes, seus pais, seus responsáveis ou seus representantes legais.

Artigo 8.º

(Fins e objetivos)

O *CATL* é a resposta social que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens a partir da entrada no 1.º ciclo até aos 12 anos de idade, nos tempos livres das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multiactividades, incidindo, de modo particular, nas áreas do desenvolvimento psico-motor, psicossocial, cognitivo, bem como da comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.

1. O CATL tem como objetivo:

- a) Promover relações de interação de acordo com as necessidades específica das crianças;
- b) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e pertença;
- c) Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção de sentimentos de confiança e compreensão mútua das lógicas educativas utilizadas por pais e educadores;
- d) Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psico-motoras, cognitivas e psicossociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
- e) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
- f) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados;
- g) Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideias;
- h) Incentivar situações de interação individual e em grupo e que permitam a discussão de pontos de vista e maleabilização de opiniões e conceitos.

Artigo 9.º

(Trabalho com a comunidade)

É função do CATL:

- a. Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada e integrante;
- b. Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c. Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

**CAPÍTULO III
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES**

Secção I

Critérios

Artigo 10.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade do CATL não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Crianças que frequentaram o CATL da Misericórdia no ano anterior ou transitaram do Pré-Escolar;
 - b. Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional, ou que apresentem declaração empresarial de início de atividade;
 - c. Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
 - d. Irmãos de crianças utentes/clientes do estabelecimento;
 - e. Filhos/enteados de trabalhadores da *instituição*;
 - f. Descendentes diretos/enteados de *Irmão da Santa Casa da Misericórdia de Oliveira do Bairro*;
 - g. Filhos/enteados de voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.

2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatoria heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 11.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

1. O CATL poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

Secção II

Clientes/utentes

Artigo 12.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre de 1 a 31 de maio, nos Serviços Administrativos e Tesouraria (SAT), sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9h e as 18h.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pelo pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações socioeconómicas e familiares sobre o candidato de forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao 4º dia útil após o término do prazo para entrega, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. A seleção efetuar-se-á até ao dia 15 junho de cada ano civil, sendo elaboradas as listas dos utentes/clientes admitidos e dos utentes/clientes em lista de espera para o caso de eventuais desistências, que serão homologadas pela Mesa Administrativa.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Subsecção I

Artigo 13.º

(1ª matrícula)

1. Sempre que se tratar de 1ª inscrição, nos 5 dias uteis seguintes ao prazo referido no número anterior, os responsáveis dos utentes/clientes admitidos serão notificados por contacto telefónico, ou SMS ou e-mail da admissão da criança e do prazo matrícula.
2. De 24 de junho a 7 de julho os responsáveis das crianças admitidas serão notificados por ofício com a seguinte informação:
 - a. Participação aplicada;
 - b. Prazo de matrícula;
 - c. Valor do seguro escolar;
 - d. Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número seguinte.
3. A matrícula terá de ser formalizada no prazo definido para efetivação da mesma e será efetuada mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento do emolumento administrativo, do seguro escolar.
4. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
5. O não cumprimento do processo de candidatura e matrícula pode determinar a anulação da mesma. A não entrega dos documentos referidos no artigo 16º do presente regulamento, pode determinar a anulação da matrícula, com exceção dos referidos nas alíneas c) a h) do n.º 1 e nas alíneas a) a f) do n.º 2, que determinam a atribuição da mensalidade máxima.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Subsecção II

Artigo 14.º

(Renovação de matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e são renovados mediante renovação de matrícula com o respetivo pagamento do emolumento.
2. O período de renovação da matrícula decorre de 01 a 31 de maio de cada ano.
3. De 24 de junho a 15 julho será atualizado o montante da comparticipação mensal.
4. No período que decorre de 16 a 31 de julho será comunicado, por sms ou e-mail, ao responsável pela criança o valor da comparticipação, tendo estes um período de 3 dias úteis para, caso não concordem com o valor, solicitar a revisão da comparticipação.
5. O pedido de revisão poderá ser efetuado presencialmente nos SAT (Serviços Administrativos e Tesouraria) pelo preenchimento de impresso próprio ou por e-mail. Em ambas as situações deverão ser apresentados documentos comprovativos e justificativos que suportem o pedido de revisão.
6. A renovação da matrícula será validada mediante a assinatura da adenda ao contrato de prestação de serviços que decorrerá de 1 de agosto a 7 de setembro.
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula de crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

Subsecção III

Artigo 15.º

(Por quem é feita a admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da direção técnica.



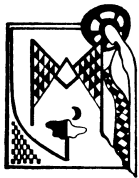
**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 16.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a. Documento de identificação da criança;
 - b. Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
 - c. Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - d. Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - e. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - f. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - g. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - h. Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais relativos ao mês anterior à admissão;
 - i. Boletim de vacinas;
 - j. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias e do grupo sanguíneo da criança;
 - k. Declaração do Poder Paternal, quando aplicável.

2. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a. Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b. Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - c. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- d. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - e. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - f. Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais relativos ao mês anterior à admissão;
 - g. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias.
 - h. Boletim de vacinas;
 - i. Declaração do Poder Paternal, quando aplicável.
3. A declaração médica, referida na alínea g) do número anterior, só é admissível se nela constar, de forma legível, o número da cédula profissional e nome do médico que deverá ser um profissional com a especialidade médica de medicina geral e familiar ou pediatria.
4. Em caso de admissão urgente, devidamente comprovada e justificada, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
5. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 17.º

(Preenchimento de vagas)

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança, exceto em caso de igualdade.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 18.º

(Efetivação/ anamnese)

1. Após a efetivação da matrícula o responsável pela criança/jovem preencherá um questionário que se destina a recolher informações pertinentes para conhecimento, análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família.
2. No ato da Efetivação o Responsável pelo CIJ ou quem o represente deve:
 - a. Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança/jovem, seus direitos, deveres e normas internas, entregando-lhes o manual de boas vindas;
 - b. Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços.
3. Será solicitado ao Responsável, pelo pedido de prestação de serviços, que assuma a obrigação de acompanhar e apoiar os serviços que são prestados à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.
4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança/jovem na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 19.º

(Período de adaptação)

A frequência será sempre condicionada ao período experimental entre 15 e 30 dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora da adaptação / integração da criança.

Artigo 20.º

(Período de ausência prolongada)

1. Sempre que se verifique situações de ausência prolongada da criança, proceder-se-á a uma redução da participação, de acordo com o disposto no artigo 30.º (redução na participação) deste regulamento e da tabela anexa.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

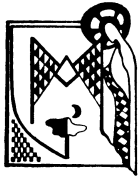
2. A reserva de vaga ocorrerá até um período máximo de 6 meses contados do início do impedimento, de acordo com o definido no “Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário” e das circulares /orientações técnicas da Direção-Geral da Segurança Social. Nestes casos haverá lugar a redução de participação de acordo com o disposto no artigo 30.º deste regulamento e da tabela anexa.
3. 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, conforme o estatuído no Capítulo IV deste regulamento.

CAPÍTULO IV RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I Disposições Gerais

Artigo 21.º (Processo individual da criança)

1. O Processo Individual da Criança é guardado em condições que garantem a sua privacidade, segurança e confidencialidade, sendo atualizado e revisto de acordo com as necessidades e/ou alterações verificadas. Será arquivado em local de fácil acesso aos serviços administrativos, à Direção Técnica e aos responsáveis da sala, podendo estar espacialmente disperso.
2. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável o seu assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
3. As famílias têm conhecimento da informação constante no Processo Individual da sua criança.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

4. Fazem parte deste processo os seguintes documentos da área jurídica/financeira e administrativa:
- a. Ficha de Inscrição com os dados de identificação da criança e sua família bem como os respetivos contatos.
 - b. Cópia dos documentos de suporte à elaboração do contrato
 - c. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação
 - d. Declaração comprovativa de ausência de rendimentos passada pela Segurança Social, quando aplicável;
 - e. Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - f. Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - g. Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - h. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar em CATL;
 - i. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
 - j. Contrato de prestação de serviços com a Misericórdia;
 - k. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - l. Outros documentos que os serviços ou a Mesa Administrativa considerem pertinentes anexar ao processo.
5. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e sociais da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o responsável pela resposta social deverá organizar um processo individual da criança, que deve conter os seguintes elementos:
- a. Ficha de inscrição;
 - b. Critérios de admissão aplicados;
 - c. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade/urgência;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- d. 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;
- e. Autorização assinada pelo responsável para a criança participar nos passeios, dentro e fora do concelho;
- f. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como Dieta, medicação, alergias;
- g. Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- h. Informação sobre a situação sociofamiliar, quando famílias sinalizadas;
- i. Registo de períodos de ausência (Receção e entrega), bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- j. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- k. Ficha de *anamnese*;
- l. Modelo de autorizações várias.

Artigo 22.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato, o qual é assinado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da efetivação da matrícula da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 23.º

(Comunicações)

1. 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 correio eletrónico, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via correio eletrónico, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos inicialmente entregues, sob pena de se considerarem como válidos os indicados aquando da matrícula.

Secção II

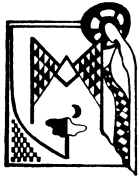
Comparticipação das famílias

Artigo 24.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados 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, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b. *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

c. *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 25.º

(Conceitos)

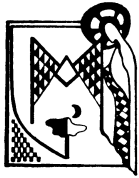
Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a. **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

- b. **Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
- 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite
7. De capitais;
- 7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.
- 7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

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

c. **Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 26.º

(Determinação das participações)

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social do CATL é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento “*Per Capita*”/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

CATL para extensões de horário e interrupções letivas sem alimentação

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	Valor mínimo estipulado ¹
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	7%
3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	10%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	12,5%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	15%
6.º Escalão – > 151% da RMMG	15%

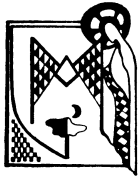
2. Anualmente é definido o valor da comparticipação mínima e máxima com base na legislação em vigor.

Artigo 27º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

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

¹ Valor definido como mínimo pela Mesa Administrativa de acordo com os normativos em vigor



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas²

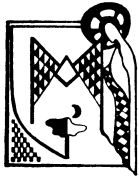
N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 28.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

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.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes ao mês anterior à admissão, com exceção do caso de doença crónica que é de 3 meses.

² Ver – Conceitos Art.º 25

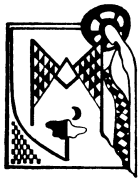


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 29.º

(Comparticipação das famílias)

1. A participação de cada família é calculada de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos ou se alterem as condições económicas iniciais da família, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a Misericórdia.
3. À participação referida no número 1, do presente artigo, acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades complementares, entre outras.
4. Ao Responsável será sempre passado recibo da participação.
5. O pagamento das participações é efetuado nos Serviços Administrativos (secretaria) da instituição, ou por transferência bancária, ou por depósito bancário, Multibanco ou cheque, até ao dia 8 do mês a que disser respeito. Em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e ser entregue ou enviado por e-mail o respetivo comprovativo.
6. Sempre que devidamente justificado e comprovado, o pagamento poderá ser efetuado noutra data a acordar, no limite até ao final do mês a que respeita. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período superior a 1 mês determina a suspensão do serviço até à regularização da dívida, se for superior a 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
8. O pagamento da participação referente à frequência no período do mês de agosto, em que o equipamento está a funcionar, corresponde a 75% da participação mensal. A participação deverá ser paga até ao último dia útil do mês de julho, caso isto não se registre a frequência fica suspensa até ao respetivo pagamento.
9. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança incluído na taxa de matrícula.

Artigo 30.º

(Redução na participação)

1. Haverá redução da participação nas seguintes situações de ausência:
 - a. Quando se verifique a impossibilidade da frequência por parte da criança, por um período igual ou superior a 15 dias seguidos:
 - i. Em situação de saúde devidamente justificada e comprovada, devendo o responsável entregar os respetivos documentos na secretaria;
 - ii. Por motivos devidamente justificados e quando tenham avisado, até ao final do mês anterior à ausência, na secretaria mediante documento escrito;
 - iii. Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos, configurando, nestes casos, reserva de vaga.
2. Haverá igualmente lugar a redução da participação sempre que a criança seja:
 - a. Filho de funcionário da Santa Casa da Misericórdia;
 - b. Irmão de cliente a frequentar o estabelecimento;
 - c. Irmão gémeo de cliente a frequentar o estabelecimento.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

3. A redução da comparticipação, referida nos pontos 1 e 2 do presente artigo, pode ser revista anualmente pela Mesa Administrativa e consta em Tabela anexa ao presente regulamento.
4. Quando haja lugar à aplicação das reduções constantes no número 2 do presente artigo, o valor da comparticipação nunca poderá ser inferior ao valor mínimo de comparticipação definido pela Mesa Administrativa, para a resposta social em causa, que se encontra definido na tabela anexa. Este valor é definido anualmente.

CAPÍTULO V **ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO**

Artigo 31.º

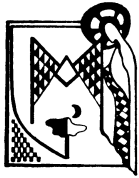
(Serviços)

1. O Centro de Atividades de Tempos Livres desenvolve um conjunto de atividades de carácter lúdico-pedagógico que visam o desenvolvimento equilibrado da criança, nomeadamente: atividades de culinária, expressão plástica, dramática, de índole cultural e de lazer.
2. Algumas das atividades referidas no número anterior, podem eventualmente, ter custos complementares para os responsáveis, que serão pagos mediante preçário em vigor, devidamente afixado e anexo ao presente regulamento e que dele faz parte.

Artigo 32.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. O CATL funciona, em salas situadas na Escola Básica de Oliveira do Bairro (Centro Escolar), todos os dias úteis, exceto:
 - a. Nos dias de feriados nacionais e locais;
 - b. Segunda-feira de Páscoa;
 - c. 24 de dezembro;
 - d. Sempre que for determinado pelo Sistema de Saúde;
 - e. Sempre que for determinado pela Mesa Administrativa.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo na resposta social privilegiando-se a necessidade da criança estar junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - a. Horário do CATL:
 - I. Período letivo:
 - i. 7h30m às 9h
 - ii. 17h30m às 19h
 - II. Período interrupções letivas:
 - i. 7h30m às 19h
 - b. Horário dos Serviços Administrativos:
 - I. Dias uteis até ao dia 8 de cada mês: 9h às 18h30m (Secretaria / Recepção)
 - II. Restantes dias uteis: 9h às 18h (Secretaria / Recepção)
4. Sempre que as crianças permaneçam no CATL para além do horário previsto, na alínea a., do número anterior, será aplicada uma penalização no montante de 5€ (cinco euros) por cada 10 minutos.

Artigo 33.º

(Atividades)

1. As atividades no meio envolvente ao exterior do edifício carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.
2. Os Pais e Encarregados de Educação ou Responsável devem estar informados da programação das atividades, que deverá estar afixada em lugar bem visível.
3. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte do Responsável, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos Pais ou do Responsável sempre que estes não autorizem a sua saída.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 34.º

(Períodos de encerramento)

1. O CATL encerrará durante os seguintes períodos:
 - a. Durante o mês de agosto, referente ao período de férias do pessoal, podendo estar em funcionamento no edifício sede na 1ª quinzena mediante deliberação da Mesa Administrativa;
 - b. Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - c. Sempre que seja definido pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
 - d. Sempre que seja necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim de semana.

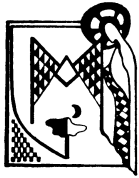
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados ao responsável com antecedência de 72 horas, salvo situações de força maior, que serão comunicadas logo que possível.

Artigo 35.º

(Funcionamento no mês de agosto)

1. Sempre que a Mesa Administrativa deliberar a abertura do CATL na 1ª quinzena de agosto a inscrição efetuar-se-á na secretaria durante a 2ª quinzena de junho mediante a entrega dos seguintes documentos:
 - a. Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - b. Declaração da entidade patronal dos Pais ou do Responsável a quem a criança esteja à guarda, em como estão a trabalhar na 1ª quinzena de agosto, sem a qual a inscrição não será aceite.

2. As crianças das respostas da área da infância e juventude da Misericórdia, poderão frequentar o respetivo equipamento, nos termos previstos sendo, neste caso, devido o pagamento de uma participação pela frequência, no montante a definir pela Mesa Administrativa, a qual é independente das participações devidas pela frequência do CATL.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 36.º

(Assiduidade)

1. A resposta social manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar por um período igual ou superior a 15 dias seguidos, deverão comunicar, com a antecedência possível, na sala e obrigatoriamente na secretaria do equipamento por escrito ou através do envio de e-mail para os Serviços Administrativos e Tesouraria.
3. Se o período de ausência sem justificação se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 37.º

(Segurança)

1. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais/ responsável, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelo responsável.
3. Aquando da entrega da criança a Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que considere necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança para conferir a identidade.

Artigo 38.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes ocorridos entre a receção e a entrega da criança serão cobertas pelo Seguro Escolar, pelo que é obrigatório o preenchimento dos respetivos registos.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a instituição prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

conduzida à unidade hospitalar mais próxima, à Clínica com acordo com o Seguro Escolar ou acionados os serviços de emergência médica.

3. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.
4. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente ou por outro meio, logo que possível.
5. O seguro referido no n.º 1, do presente artigo, não abrange objetos pessoais que os Clientes/Utentes possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos auditivos ou similares, equipamentos audiovisuais, telemóveis, tablets ou ipads e objetos de ouro.
6. Em caso de quebra de óculos e aparelhos, resultante de agressão ou de uma situação accidental por parte dos Clientes/Utentes, a responsabilidade do pagamento dos mesmos aos lesados é dos Encarregados de Educação ou Responsável.

Artigo 39.º

(Saúde)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente ou por escrito no registo de cuidados pessoais sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais têm que informar a resposta social sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

4. O aparecimento de uma das doenças referidas no número anterior deverá ser comunicado à Direção Técnica, que tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas os Responsáveis terão que efetuar o tratamento adequado, devendo a criança permanecer em casa, pelo menos, durante 3 dias. Nestas situações o reinício da frequência será efetuado após a constatação da não existência de piolhos e lêndeas.
6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica /informação registada na caderneta de saúde.
7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 5 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa em como já pode frequentar o equipamento.
8. Poderá ser feita a administração de medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde. Deverão, sempre que possível, entregar uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento e/ou proceder ao registo no modelo existente no equipamento para o efeito.

Artigo 40.º

(Vestuário)

1. Sempre que as crianças usem fraldas, devem ter sempre e devidamente marcadas as fraldas, toalhetas e creme anti assaduras.

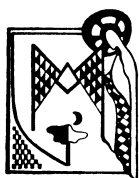


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

2. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa ou demais objetos das crianças.

Artigo 41.º **(Alimentação)**

1. Nas interrupções letivas a Misericórdia assegura o fornecimento de refeições (reforço matinal, almoço e lanche). Em período letivo, só assegura o reforço matinal, que é efetuado até às 09h00.
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A ementa semanal será afixada no estabelecimento em local bem visível para que o responsável tenha conhecimento da mesma.
4. As ementas poderão sofrer alterações sempre que for justificado.
5. O Fornecimento de refeições a que se refere o ponto n.º 1, do presente artigo, não faz parte integrante da mensalidade, está sujeita ao pagamento de participação adicional (descrita em preçário anexo ao presente regulamento).
6. No caso de consumo de produtos alimentícios diferentes dos fornecidos pela instituição estes poderão ser fornecidos desde que:
 - a. A obrigatoriedade do consumo esteja devidamente justificado e comprovado por médico assistente ou profissional reconhecido pelo SNS e com competência na área;
 - b. Sempre que não ponha em causa o bom funcionamento dos serviços.
7. O responsável deverá indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas, desde que a declaração seja emitida por médico assistente ou profissional reconhecido pelo SNS e com competência nas áreas referidas. Serão, ainda, tidas em conta as questões religiosas.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

8. Sempre que as crianças cheguem após as 09h e que a sua entrada tardia não seja comunicada, até a essa hora, a instituição não fornece o almoço e o lanche, tendo os responsáveis que fornecer as referidas refeições.

Artigo 42.º

(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, poderá trazê-lo, desde que devidamente identificado e de acordo com as regras definidas pelo Responsável de Setor.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
4. Em situações pontuais, e sempre que se considere pertinente, poderá ser solicitado aos pais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais, bem como em atividades do plano anual ou projeto da resposta.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

Artigo 43.º

(Participação das famílias)

A resposta social deve:

- a. Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b. Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 44.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a. Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c. Manter atualizados os processos individuais;
- d. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 45.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

- a. Exigir dos clientes o cumprimento do presente Regulamento.
- b. Rescindir o Contrato com o cliente no caso de incumprimento dos deveres referidos no art.º 46º do presente Regulamento.

Artigo 46.º

(Deveres dos Responsáveis)

São deveres dos Responsáveis:

- a. Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b. Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- c. Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d. Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e. Pagar a comparticipação mensal nos termos acordados e constantes no contrato e no presente regulamento;
- f. Entregar sempre que solicitado pelos SAT os documentos necessários para atualização do processo;
- g. Comunicar por escrito aos Serviços Administrativos e Tesouraria, quando pretende cessar os serviços;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- h. Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os funcionários e atender às suas indicações;
- i. Tratar com urbanidade os funcionários, voluntários, utentes das diferentes respostas sociais da instituição e seus familiares.

Artigo 47.º

(Direitos dos responsáveis)

Os responsáveis têm direito:

- a. À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b. A ter acesso à ementa semanal;
- c. A reclamar verbalmente ou por escrito;
- d. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança, quando aplicável;
- e. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- f. A participar nas atividades do CATL;
- g. Rescindir o contrato de prestação de serviços no caso de incumprimento do estabelecido no art. 44 do presente regulamento ou desrespeito pelos direitos descritos no presente artigo.

Artigo 48.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita ao Utente/Cliente por parte do Encarregado de Educação/Responsável ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/Utentes.
2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

3. Quando não se verificarem as condições supracitadas, reserva-se o direito do equipamento solicitar ao responsável a confirmação deste.

**CAPÍTULO VII
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Artigo 49.º

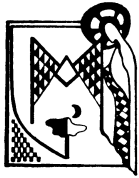
(Sanções / Procedimentos)

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a. Advertência;
 - b. Exclusão da Misericórdia, no caso de ser irmão;
 - c. Rescisão contratual.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o CATL ou Santa Casa da Misericórdia.
4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial

Artigo 50.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a. Acordo das partes ou não renovação;
 - b. Caducidade (idade limite);
 - c. Revogação;
 - d. Incumprimento;
 - e. Inadaptação da criança;
 - f. Rescisão.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

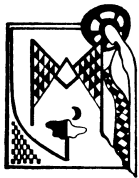
2. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terá de comunicar aos Serviços Administrativos e Tesouraria, por escrito, a sua decisão à instituição no mês anterior.
3. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
4. Poderá ainda o contrato ser cessado, nos primeiros trinta dias da sua vigência, por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da participação do tempo de frequência e respetivas despesas.
5. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a. Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia;
 - b. Dívidas à Misericórdia, designadamente, 2 ou mais participações não liquidadas;
 - c. Desrespeito pelas regras do CATL, equipa técnica ou demais funcionários;
 - d. Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
6. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VIII PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 51.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social por via do acordo de cooperação e pela Mesa Administrativa da Misericórdia, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, formação se encontra afixado em lugar visível.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade dos Recursos Humanos e do (a) Diretor (a) Técnico (a), com aprovação da Mesa Administrativa da Misericórdia.
4. Deverá ser afixado organigrama da resposta social.

CAPITULO IX DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

Artigo 52.º

(Deveres Gerais dos (as) Funcionários (as))

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência.
4. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
5. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e funcionários.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

6. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
7. Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
8. Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, incluindo o uso de vestuário de proteção.
9. Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
10. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando à Mesa Administrativa os atos que a possam lesar e de que tenham conhecimento.
11. Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral.
12. Tratar os responsáveis, demais utentes e seus familiares, voluntários e visitantes, com a correção necessária, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor.
13. Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:
 - a. Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou funcionários, etc.
 - b. Atos praticados pelos utentes e seus familiares, responsáveis, visitas, voluntários e funcionários, em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes.
14. Não exercer qualquer influência nas crianças ou responsáveis, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Artigo 53.º

(Direitos Gerais dos (as) Funcionários (as))

O funcionário (a) em serviço tem os seguintes direitos:

- a. Consignados na legislação em vigor;
- b. A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
- c. A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- d. A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhore o seu desempenho.

Artigo 54.º

(Manual funções)

As funções dos profissionais da instituição estão descritas no manual de funções que será fornecido sempre que solicitado pelo responsável.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão, visão, política e finalidade da Santa Casa.

Artigo 56.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar o responsável pela criança ou seu representante legal sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.
2. Sempre que as alterações ao regulamento justificarem será efetuada uma adenda ao contrato, que será assinada e anexada ao contrato inicial.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Artigo 57.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 58.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos e Tesouraria sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do Centro da Infância e Juventude.

Artigo 59.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor a 01 fevereiro 2017.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Oliveira do Bairro aos 11 dias de mês de janeiro de 2017.

A Mesa Administrativa,

Jorge Pereira Abrantes

Ana Maria Silva Vidal Nunes Barqueiro

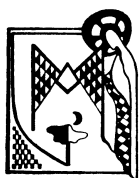
Maria de Fátima Rodrigues Pataco

Augusto Carlos Campos Pires

Óscar Caldeira Albuquerque Martins

Virgílio Jesus Cardoso

António Adalberto Reis Viegas



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

ANEXO I

Tabela de redução das participações

<u>MOTIVO</u>	<u>DESCONTO</u>
Ausência 15 dias seguidos por situação de saúde devidamente justificada e comprovada:	25%
Ausência 15 dias seguidos por motivos devidamente justificados e quando tenham avisado:	10%
Filho de funcionário da Santa Casa da Misericórdia (Comparticipação <100,00€):	10%
Filho de funcionário da Santa Casa da Misericórdia (Comparticipação >=100,00€):	5%
Irmão de cliente a frequentar o estabelecimento:	20%
Irmão gémeo de cliente a frequentar o estabelecimento:	40%

Por ausência justificada superior a 1 mês completo e inferior a 6 meses completos – Reserva de vaga	Pagamento de 25% da participação
---	-------------------------------------

ANEXO II

Preçário

<u>Atividades complementares / serviços</u>	<u>Valor</u>
Serviço fisioterapia	8,00€ / hora
Fornecimento de refeições (reforço matinal, almoço e lanche), nas interrupções letivas	A definir no início de cada ano letivo



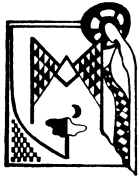
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

ANEXO III

Conteúdos funcionais da equipa

Ao Diretor Técnico compete:

- a. Dirigir e coordenar as atividades do equipamento dentro das regras definidas pela Mesa Administrativa, coordenando e supervisionando as atividades dos colaboradores afetos à área funcional que coordena;
- b. Cumprir e fazer cumprir aos regulamentos internos;
- c. Proceder à admissão dos clientes;
- d. Promover a colaboração/articulação entre o equipamento e outras entidades/serviços que atuam dentro da instituição e na comunidade;
- e. Programar com a equipa as atividades a desenvolver e apresentar o respetivo orçamento;
- f. Coordenar a elaboração do Plano de ação setorial;
- g. Coordenar a elaboração relatório de atividades setorial;
- h. Agendar/programar e dirigir as reuniões de conselho pedagógico e outras;
- i. Gerir os recursos humanos do setor;
- j. Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho;
- k. Colaborar na seleção do pessoal e efetuar o seu acolhimento sempre que tal seja solicitado;
- l. Propor superiormente o mapa de férias do pessoal;
- m. Elaborar mapas de horários do pessoal, controlar a assiduidade e horas extraordinárias;
- n. Manter os inventários dos espaços comuns atualizados;
- o. Coordenar e supervisionar todas as atividades do setor;
- p. Garantir a adequação e qualidade da alimentação fornecida, colaborando com o setor responsável na elaboração das ementas semanais;
- q. Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente ao Instituto de Segurança Social, esclarecimento de natureza técnica inerentes ao funcionamento do serviço, tendo em vista a sua melhoria;
- r. Propor à Mesa Administrativa a aquisição de material e equipamento necessário ao funcionamento do serviço;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- s. Promover reuniões de trabalho com os colaboradores no sentido da resolução de eventuais conflitos e reforçando a sua autoestima e profissionalismo;
- t. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa entender necessárias dentro das suas competências.

Ao Educador (a) de Infância compete:

- a. Elaborar e executar o Projeto Curricular de Grupo;
- b. Desenvolver o trabalho diário em duas vertentes: componente letiva e não letiva;
- c. Planificar e avaliar as atividades desenvolvidas com os utentes;
- d. Observar, avaliar e registar o desenvolvimento dos utentes do grupo;
- e. Elaborar e manter atualizado o Plano Individual dos utentes;
- f. Preservar a confidencialidade das informações relativas aos utentes;
- g. Preparar e dinamizar reuniões de pais e encarregados de educação dos utentes;
- h. Reunir com os pais e encarregados de educação dos utentes nos horários estabelecidos para o efeito;
- i. Articular com os outros serviços o acompanhamento dos utentes;
- j. Gerir e coordenar a intervenção das ajudantes e as unidades de pessoal auxiliar que apoiam a sala de atividades;
- k. Elaborar o inventário da sala e responsabilizar-se pela manutenção dos materiais e equipamentos existentes;
- l. Informar o Diretor Técnico de todas as situações anómalas;
- m. Contribuir de forma democrática para o desenvolvimento do trabalho da equipa técnico-pedagógica;
- n. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

Ao Auxiliar de Ação Educativa compete:

- a. Assegurar a arrumação, higiene e limpeza dos espaços, dos materiais e dos equipamentos incluindo os comuns;
- b. Zelar pela segurança dos espaços, dos materiais e equipamentos;
- c. Participar, em colaboração com os educadores e técnicos na execução das atividades desenvolvidas com os utentes;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- d. Proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária dos utentes;
- e. Vigiar e apoiar os utentes durante as rotinas diárias e recreios;
- f. Executar as tarefas e atividades solicitadas pelo educador e/ou técnico de acordo com as orientações dadas;
- g. Preservar a confidencialidade da imagem e das informações relativas aos utentes e funcionamento da sala;
- h. Transmitir os recados e/ou informações solicitados pelo educador e/ou técnico;
- i. Transportar refeições, roupas e outros artigos;
- j. Manter informado o educador e/ou técnico de todas as ocorrências que hajam lugar relativas aos utentes;
- k. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

Ao Motorista compete:

- a. Conduzir as viaturas;
- b. Transportar os Utentes;
- c. Zelar pela manutenção das viaturas;
- d. Proceder à higiene e limpeza das viaturas, sempre que necessário;
- e. Levar as viaturas à oficina ou à inspeção;
- f. Ir aos bancos, correios e fazer outros serviços de estafeta;
- g. Seguir as regras do código da estrada, da higiene e segurança e saúde no trabalho;
- h. Proceder ao registo de alterações nas viaturas (lavagens, inspeções, idas à oficina, acidentes);
- i. Colaborar nos diferentes serviços da instituição sempre que necessário;
- j. Sempre que conduz utentes em saídas ao exterior colaborar no acompanhamento e vigilância dos utentes;
- k. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

Ao Cozinheiro (a) compete:

- a. Colaborar na elaboração das ementas;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

- b. Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas gerais tendo em conta a idade das crianças (engloba conservação, preparação e confeção dos alimentos);
- c. Zelar pela qualidade e quantidade dos alimentos;
- d. Servir as terrinas e fazer a guarnição das travessas;
- e. Ser responsável pela boa conservação dos alimentos entregues para confeção e zelar pela sua utilização dentro dos prazos de validade;
- f. Ser responsável pelos utensílios e as máquinas do seu setor e zelar pela sua limpeza, conservação e manutenção;
- g. Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização de material;
- h. Lavar o fogão, limpar e arrumar a cozinha, bem como as dependências anexas do setor;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.

Ao Ajudante de Cozinha compete:

- a. Preparar os géneros alimentícios destinados à confeção das refeições;
- b. Auxiliar o(a) Cozinheiro (a) na execução das suas tarefas;
- c. Executar a preparação dos alimentos para a confeção;
- d. Participar na confeção e ultimação das refeições;
- e. Transportar os alimentos confecionados até aos locais de consumo;
- f. Proceder à limpeza dos espaços, bancadas e equipamentos;
- g. Transportar e arrumar loiças;
- h. Lavar a loiça mecânica ou manualmente;
- i. Servir ou ajudar a servir as refeições sempre que necessário;
- j. Pôr e levantar mesas;
- k. Substituir o(a) cozinheiro(a) nas suas faltas ou impedimentos;
- l. Executar todas as outras atividades que a Mesa Administrativa da Misericórdia e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.



**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA
DO
CONCELHO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Ao Trabalhador de Serviços Gerais compete:

- a. Assegurar a limpeza e a manutenção dos espaços, materiais e equipamentos;
- b. Arrumar materiais, equipamentos e outros;
- c. Contabilizar, transportar, distribuir e organizar refeições, géneros alimentares e outros artigos;
- d. Apoiar, quando solicitado, os educadores, técnicos e ajudantes;
- e. Vigiar, quando solicitado, os utentes no interior e/ou exterior do equipamento;
- f. Transportar refeições, roupas e outros artigos;
- g. Executar todas as atividades que a Mesa Administrativa e a Direção Técnica entenderem necessárias dentro das suas competências.