



---

# A VOZ DO OPERÁRIO

Sociedade de Instrução e Beneficência

---

## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

ESPAÇO EDUCATIVO DO LARANJEIRO - PRÉ-ESCOLAR

# **CAPÍTULO I**

## **Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do estabelecimento de ensino particular denominado Espaço Educativo do Laranjeiro da S.I.B. A Voz do Operário no que respeita ao funcionamento da resposta social de Educação Pré-Escolar, dos seus órgãos de gestão, dos serviços de apoio educativo bem como, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar intervinientes no processo educativo.
2. O Espaço Educativo do Laranjeiro da S.I.B. A Voz do Operário tem Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. - Centro Distrital de Setúbal e com o Ministério da Educação, através da Delegação Regional de Educação de Lisboa em 30/11/2012 para a resposta social de Educação Pré-Escolar.

### **Artigo 2.º**

#### **Legislação Aplicável**

1. A resposta social de Educação Pré-Escolar rege-se pelo estipulado no:
  - a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
  - b) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada e republicada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e alterada pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – Lei de Bases do Sistema Educativo;
  - c) Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
  - d) Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
  - e) Despacho Conjunto n.º 300/97 – Estabelece as normas reguladoras das participações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar;
  - f) Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto – Autoriza, mediante determinadas condições, um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais aos estabelecimentos de educação pré-escolar;
  - g) Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto – Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
  - h) Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto – Define os critérios a utilizar pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, quanto à escolha das instalações e do equipamento didático;
  - i) Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, alterada pela Lei n.º 65/2015, de 3 de julho - Estabelece a idade da universalidade da Educação Pré-Escolar;
  - j) Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro - Cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;

- k) Portaria n.º 293/2013, de 26 de setembro – Aprova o Regulamento do Programa de Apoio e Qualificação SNIPI;
- l) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- m) Despacho Normativo n.º 7-B/2015, alterado pelo Despacho Normativo n.º 1-H/2016 (sendo aplicáveis apenas os números 4 e 5 do artigo 4º e o número 1 do artigo 8º, no que se refere à fixação da idade para efeitos da matrícula e à obrigatoriedade de registo eletrónico da matrícula);
- n) Orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar em vigor;
- o) Protocolo de Cooperação em vigor;
- p) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- q) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios Orientadores**

1. Autonomia é o poder reconhecido ao Pré-Escolar de tomar decisões nos domínios estratégico, organizacional e pedagógico nomeadamente, no quadro do Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados.
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia, sendo entendidos da seguinte forma:
  - a. O Projeto Educativo é o documento que orienta as práticas pedagógicas no trabalho desenvolvido com as crianças de cada estabelecimento;
  - b. O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da resposta social de Educação Pré-Escolar, dos órgãos de gestão e administração bem como, os direitos e deveres nos membros da comunidade escolar;
  - c. O Plano Anual de Atividades é o documento de planeamento e organização e identificação dos recursos necessários para a realização das atividades.

### **Artigo 4.º**

#### **Conceito, Destinatários e Objetivos**

1. O Pré-Escolar é uma resposta social de natureza socioeducativa vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico proporcionando-lhes atividades educativas e de apoio à família durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos do Pré-Escolar:
  - a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;

- b. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- e. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- f. Desenvolver atividades de promoção do desenvolvimento psicossocial e de estimulação cognitiva tomando como referência os modelos sócio construtivistas e culturais que acompanham o paradigma educativo da comunicação;
- g. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- h. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- i. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- j. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e segurança;
- k. Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, encaminhando adequadamente as situações detetadas;
- l. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- m. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

## **Artigo 5.º**

### **Atividades e Serviços**

1. O Pré-Escolar desenvolve um conjunto de atividades e serviços tendo em vista a satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências. Encontra-se organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.
2. Na componente educativa:
  - a. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Projeto Curricular de Grupo;
  - b. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
  - c. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas da criança;
  - d. Atividades de Expressão Musical, Expressão Motora e Expressão Artística;
  - e. Saídas ao exterior e atividades de contacto com a comunidade educativa;
  - f. Atividades de capacitação e de promoção da participação ativa dos pais e encarregados de educação no processo educativo;
  - g. Supervisão, acompanhamento e formação do pessoal com funções educativas;
  - h. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e compe-

- tências das crianças;
  - i. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.
3. Na componente de apoio à família:
- a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
  - b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
  - c. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
  - d. Atividades associativas, de animação e de apoio à família;
  - e. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Espaço Educativo e desenvolvimento da criança.

## **CAPÍTULO II**

### **Processo de Admissão**

#### **Artigo 6.º**

#### **Condições de Admissão**

1. São condições de admissão na resposta social de Pré-Escolar:
  - a. Ter idade igual ou superior a 3 anos em 31 de dezembro do ano a que se refere a admissão;
  - b. A admissão das crianças é feita de acordo com os critérios de prioridade de admissão estabelecidos, competindo à Direção da S.I.B. A Voz do Operário a análise dos casos considerados especiais;
  - c. De acordo com os Estatutos, o Encarregado de Educação e a criança deverão ser associados da S.I.B. A Voz do Operário sendo que a criança é considerada sócio infantil, isenta para efeitos de pagamento da quota mensal;
  - d. Ter cumprido o Plano Nacional de Vacinação, caso não pretenda cumprir o Plano Nacional de Vacinação, o encarregado de educação terá de declarar expressamente tal facto no ato de inscrição;
  - e. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas e funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
  - f. Todas as admissões são alvo de decisão por parte da Direção da S.I.B. A Voz do Operário, sendo que estas dependerão, entre outras, da capacidade de pessoal técnico e condições logísticas adequadas para assegurar eventuais apoios específicos aos alunos.

#### **Artigo 7.º**

#### **Candidatura: Inscrição/Renovação da Inscrição**

1. Tendo em vista a potencial admissão e integração na resposta social Pré-Escolar, a candidatura compreende o preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual da criança devendo ser feita prova de todas as declarações prestadas, mediante a entrega dos se-

- guintes documentos desde que acompanhados dos originais para verificação:
- a. Cartão do Cidadão ou Passaporte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Número de Identificação Fiscal da criança;
  - c. Número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - d. Número de Utente do Serviço Nacional de Saúde da criança ou subsistema a que a criança pertença;
  - e. Boletim de Vacinas da criança, ou declaração do encarregado de educação de que não pretende cumprir o Plano Nacional de Vacinação;
  - f. Declaração médica em caso de patologia ou condição que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - g. Comprovativo da constituição do agregado familiar;
  - h. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
  - i. Comprovativos das despesas do agregado familiar;
  - j. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais autorizando a informatização dos dados pessoais para efeitos de constituição do Processo Individual;
  - k. Certidão de sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais ou determine a tutela, sempre que existir.
2. A não entrega dos documentos previstos nas alíneas g), h) e i) do ponto 1, implica a sua não inclusão na fórmula de cálculo da mensalidade.
  3. A realização da candidatura constitui um componente de um conjunto de procedimentos que poderão resultar numa eventual admissão e integração da criança na resposta social de Pré-Escolar não obrigando a S.I.B. A Voz do Operário à efetiva admissão e integração da criança.
  4. As candidaturas só são consideradas válidas após a entrega de toda a documentação indicada.
  5. Os dados pessoais recolhidos serão sujeitos ao tratamento estritamente necessário para efeitos da candidatura, inscrição ou renovação, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

## **Artigo 8.º**

### **Período de candidatura: Inscrição ou Renovação da Inscrição**

1. As candidaturas para a resposta social de Pré-Escolar decorrem durante todo o ano e podem ser realizadas na secretaria do Espaço Educativo do Laranjeiro de segunda-feira a sexta-feira das 09h00 às 17h00.
2. As candidaturas são válidas por 1 ano a contar da data da constituição do Processo Individual devendo os interessados proceder à sua renovação caso mantenham interesse na admissão e integração da criança nas respostas sociais/educativas desenvolvidas pela S.I.B. A Voz do Operário;
3. Sempre que a renovação da candidatura se destine à mesma resposta social/educativa é dispensada a apresentação e entrega dos documentos indicados nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 1 do artigo 7.º.

## **Artigo 9.º**

### **Critérios de Prioridade na Admissão**

1. São critérios na admissão das crianças, por prioridade sequencial:
  - a. Crianças em situação de vulnerabilidade económica e social;
  - b. Crianças com irmãos a frequentarem Espaços Educativos da S.I.B. A Voz do Operário;
  - c. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam e/ou trabalhem na área geográfica e limítrofes do Espaço Educativo do Laranjeiro;
  - d. Crianças provenientes de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
  - e. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam trabalhadores da S.I.B. A Voz do Operário;
  - f. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam associados e/ou ex-alunos da S.I.B. A Voz do Operário.
2. Na aplicação dos critérios de prioridade deve entender-se que a resposta social Pré-Escolar procurará dar resposta prioritária a crianças em situação económica e social mais desfavorecida, de acordo com os critérios definidos conjuntamente garantindo a sustentabilidade económica da resposta social.

## **Artigo 10.º**

### **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Equipa Pedagógica a quem compete elaborar proposta de admissão a submeter à Direção da S.I.B. A Voz do Operário, que deliberará tomando em consideração a existência de vagas e as condições e critérios de prioridade na admissão constantes no presente regulamento.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis, preferencialmente via e-mail ou, em alternativa, outra forma indicada pelos interessados.
3. Após decisão favorável, proceder-se-á à abertura do Processo Individual donde constarão o diagnóstico da situação, assim como, a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados e definição de objetivos.
4. No ato de admissão é devido o pagamento da mesma, a definir anualmente pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, que inclui despesas administrativas e seguro escolar;
5. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos dados resultantes de acidente escolar, segundo legislação em vigor.
6. No ato de admissão deverão ser ainda assinadas pelo encarregado de educação as seguintes declarações de autorização:
  - a. Da(s) pessoas(s) a quem a criança possa ser entregue;
  - b. Da autorização para a informatização dos dados e informações pessoais;
  - c. Da autorização para administração de paracetamol;
  - d. De registo fotográfico e vídeo da criança quando envolvida em atividades educativas, pedagógicas ou socioeducativas;
  - e. Da autorização de saídas à comunidade.

## **Artigo 11.º**

### **Renovação da Inscrição**

1. A renovação da inscrição é realizada anualmente em período definido pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário e comunicado atempadamente a todos os Encarregados de Educação.
2. Pela renovação da inscrição é devido um valor relativo a custos administrativos e de seguro escolar a fixar a cada ano.
3. Caso não se verifique a renovação da inscrição dentro dos prazos previamente estabelecidos a Direção da S.I.B. A Voz do Operário não garantirá a possibilidade de frequência da criança no ano letivo seguinte.
4. Nenhuma inscrição será aceite e considerada válida caso se verifique a existência de participações familiares ou outros valores em dívida.

## **Artigo 12.º**

### **Lista de Espera**

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma Lista de Espera ordenada tendo em conta os critérios de prioridade na admissão e ordem de inscrição, sendo este facto comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis preferencialmente via e-mail ou, em alternativa, outra forma indicada pelos interessados, após validada a candidatura conforme o n.º 1, do artigo 10.º.
2. Sempre que se verifique a existência de vaga, os interessados serão informados via telefone e terão um prazo de 3 dias úteis para concretizar a inscrição.

## **Artigo 13.º**

### **Acolhimento Inicial e Integração**

1. É responsável pela integração da criança a Equipa Técnico-Pedagógica cabendo-lhe a definição e planeamento da fase de acolhimento nomeadamente:
  - a. No que respeita ao contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais tendo em vista o início do processo de acolhimento e integração;
  - b. No que respeita à recolha e tratamento de dados e informação relativa à criança;
  - c. A definição da data de início de frequência e processo de adaptação da criança em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação.
3. Tanto quando possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na componente de apoio à família deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.



4. Será realizada uma avaliação do processo de acolhimento inicial da criança indicando como decorreu o processo de adaptação. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a equipa pedagógica não tiver encontrado estratégias eficazes à adaptação da criança, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação procurando-se que sejam ultrapassados, estabelecendo novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

## **Artigo 14.º**

### **Processo Individual da Criança**

1. Do processo individual da criança devem constar:
  - a. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Data de início de frequência da resposta social de Pré-Escolar;
  - c. Horário habitual de permanência da criança na resposta social de Pré-Escolar;
  - d. Identificação e contacto da(s) pessoa(s) a contactar em caso de necessidade;
  - e. Identificação e contacto do médico assistente;
  - f. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicações, alergias e outros) sendo necessária a sua permanente atualização;
  - g. Comprovativo de vacinação atualizada ou declaração do encarregado de educação de que não pretende cumprir o Plano Nacional de Vacinação;
  - h. Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança das pessoas a quem a criança possa ser entregue;
  - i. Informação sociofamiliar;
  - j. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - k. Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - l. Registo de períodos de ausência bem como de ocorrências de situações anómalas;
  - m. Registos das iniciativas de formação e avaliação realizadas com a família da criança;
  - n. Relatório da avaliação do processo de acolhimento inicial;
  - o. Outros registos relativos à criança, como os registos de monitorização do desenvolvimento;
  - p. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança encontra-se arquivado em local próprio e de fácil acesso ao docente e à Direção Técnica e Pedagógica, salvaguardando a sua confidencialidade.
3. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

## **CAPÍTULO III**

### **Regras de Funcionamento**

#### **Artigo 15.º**

##### **Instalações**

1. A resposta social de Pré-Escolar encontra-se sedeada no Espaço Educativo do Laranjeiro sito na Rua D. Duarte, 35, 2810 - 333 Laranjeiro, Almada.
2. Tem como instalações salas de atividades adequadas ao acolhimento de crianças na resposta social de Pré-Escolar.

#### **Artigo 16.º**

##### **Horário e outras Regras de Funcionamento**

1. A componente educativa do Pré-Escolar funciona das 09h00 às 17h00, nos períodos anualmente definidos como períodos letivos e que serão afixados em lugar visível.
2. A componente de apoio à família do Pré-Escolar funciona das 07h15 às 09h00 e das 17h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriado municipal, dia 24 de dezembro e terça-feira de Carnaval.
3. A entrada das crianças não deverá ultrapassar as 09h30, salvo aviso prévio ou justificação.
4. Se o Pré-Escolar necessitar fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou quem tenha a responsabilidade parental com a antecedência possível.

#### **Artigo 17.º**

##### **Entradas e Saídas**

1. À chegada, as crianças devem ser entregues diretamente a uma Educadora ou uma Auxiliar de Ação Educativa.
2. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada por quem acompanha a criança utilizando para o efeito documento próprio disponibilizado pela resposta social.
3. As crianças só poderão sair quando acompanhadas por adulto devidamente autorizado credenciado e registado em documento próprio disponibilizado no ato da matrícula.
4. Nos casos excecionais, em que a entrega da criança tenha de ser feita a outra pessoa que não as registadas, o(a) encarregado(a) de educação deverá comunicar atempadamente à Educadora os dados de identificação (número de Cartão do Cidadão) da pessoa autorizada.
5. Nos casos em que os pais se encontrem divorciados ou separados judicialmente de pessoas e bens e em que tenham sido fixados direitos e deveres diferentes a cada um deles, deverá ser apresentada cópia da sentença ou acordo de regulação das responsabilidades parentais emitidos pelo Tribunal ou Conservatória do Registo Civil.

## Artigo 18.º

### Cálculo do Rendimento Per Capita

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar, constantes do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro do Ministério da Educação e do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

## Artigo 19.º

### Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do Pré-Escolar é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
	Até 29,9% da RMMG	De 30% a 49,9% da RMMG	De 50% a 69,9% da RMMG	De 70% a 99,9% da RMMG	De 100% a 149,9% da RMMG	Mais de 150% da RMMG

2. O valor da comparticipação mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
% a aplicar	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

3. Em caso de alteração à tabela em vigor, o presente Regulamento Interno será revisto e comunicado às partes interessadas;
4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
  - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
  - b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada aplica um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
6. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

## **Artigo 20.º**

### **Montante e Revisão da Comparticipação Familiar**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. As comparticipações familiares serão alvo de revisão anual e decorrem do processo de renovação da matrícula conforme artigo 11.º;
3. A comparticipação familiar pode ser ainda revista caso ocorram alterações ao rendimento per capita do agregado familiar.

## **Artigo 21.º**

### **Pagamento de Comparticipações Familiares**

1. O pagamento das comparticipações é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita.
2. A frequência da resposta social Pré-Escolar implica o pagamento de 12 meses.
3. A 12.ª mensalidade é devida no primeiro mês de frequência, podendo ser dividida até quatro prestações.
4. Nos meses de outubro, fevereiro e maio é devido, juntamente com a comparticipação, o valor correspondente à contribuição para a Cooperativa do Pré-Escolar a qual se encontra regulada em documento próprio entregue aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato da matrícula (à exceção das escolas na Margem Sul).
5. O pagamento de outras atividades associativas desenvolvidas pelo Pré-Escolar é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeitam nos serviços administrativos. Os serviços ocasionais não contratualizados é efetuado nos serviços administrativos, previamente ou no período imediato à sua realização.
6. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos nos nºs 2 e 4, superiores a sessenta dias e se após as diligências efetuadas e análise individual do caso não haja acordo para a regularização dos montantes em dívida, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança.

## **Artigo 22.º**

### **Descontos nas Comparticipações Familiares**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência de resposta social da S.I.B. A Voz do Operário a partir do 2.º irmão.
2. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 15 dias consecutivos e não excedam os 90 dias determinam uma redução de 25% no valor da comparticipação.
3. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 90 dias consecutivos determinam uma redução de 50% no valor da comparticipação.

4. Sempre que a admissão da criança se realize entre o dia 1 e o dia 15 de cada mês, é devido o pagamento integral do valor da participação. Caso a admissão da criança ocorra entre o dia 16 e o último dia do mês haverá lugar a uma redução de 50% no valor da participação.
5. As ausências que não excedam os 15 dias seguidos não determinam qualquer redução no valor da participação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Atividades e Prestação de Serviços**

#### **Artigo 23.º**

#### **Nutrição e Alimentação**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas necessidades e especificidades culturais, fornecida pela S.I.B. A Voz do Operário, mediante ementas semanais, elaboradas por Nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche.
3. No caso de existência de alergias alimentares ou outras restrições permanentes ou ocasionais, esse facto deve ser comunicado, através de declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

#### **Artigo 24.º**

#### **Saúde**

1. Todas as situações relativas à saúde da criança deverão ser comunicadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da matrícula e/ou durante o processo de admissão. A omissão de informação e as consequências que daí possam advir são da exclusiva responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. As crianças que se encontrem em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários bem como, de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico – identificação do medicamento, dosagem, período de administração e condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento de documento próprio (declaração de responsabilidade dos encarregados de educação) fornecido pela Escola.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão contactados para que, com a maior brevidade, possam vir buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de paracetamol, assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada.
4. Em caso de acidente ou doença súbita que exija observação médica e tratamento

imediatamente, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão de imediato informados e a criança assistida, encaminhada para unidade hospitalar, sempre acompanhada por um profissional.

5. Em caso de necessidade de encaminhamento da criança, por parte da escola, para uma unidade hospitalar, é dever dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais dirigir-se ao encontro da criança e do adulto da escola que a acompanha, no menor espaço de tempo possível/com a maior brevidade possível.

## **Artigo 25.º**

### **Cuidados de Higiene, Vestuário e Objetos Pessoais**

1. As crianças devem apresentar-se diariamente com os cuidados de higiene adequados e vestuário apropriado, confortável, prático e que permita despir e vestir facilmente tendo em conta a facilitação e promoção da autonomia nas idas à casa de banho.
2. As atividades de expressão motora requerem a utilização de vestuário adequado.
3. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são responsáveis pelo fornecimento de babetes revestidos a plástico, conjunto de lençóis e uma muda de roupa.
4. Todo o vestuário e/ou outros objetos da criança trazidos para a Pré-Escolar deverão estar devidamente identificados.
5. A S.I.B. A Voz do Operário não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos trazidos pela criança incluindo óculos ou outras próteses não incluídas no seguro escolar.

## **Artigo 26.º**

### **Articulação com a Família**

1. Tendo em vista o estreito contacto com as famílias e de acordo com os pressupostos inscritos no Projeto Educativo da S.I.B. A Voz do Operário define-se os seguintes princípios orientadores:
  - a. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais, ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia. A hora de atendimento será divulgada aos pais pela educadora;
  - b. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos na definição do plano de desenvolvimento da criança sendo para tal, semestralmente, sempre que se justifique ou a seu pedido, agendadas reuniões de avaliação;
  - c. Semestralmente, ou sempre que se justifique, de acordo com o Projeto Educativo, serão realizadas ações de capacitação/informação com os pais ou que exerça as responsabilidades parentais;
  - d. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Pré-Escolar, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades e Projeto Pedagógico de Grupo.

## **Artigo 27.º**

### **Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade**

1. As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade serão organizadas em conformidade com o Projeto Educativo da S.I.B. A Voz do Operário e realizadas de acordo com as necessidades específicas do grupo e de cada criança em particular.

## **Artigo 28.º**

### **Atividades de Exterior**

1. A Pré-Escolar organiza atividades no exterior, de acordo com o Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Projeto Pedagógico de Grupo, tendo em conta os interesses e nível de desenvolvimento do grupo:
  - a. As saídas ao exterior são orientadas e acompanhadas pela Equipa Educativa e, sempre que não exijam comparticipação financeira complementar, não carecem de autorização prévia;
  - b. Das saídas ao exterior será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais com uma antecedência de 24 horas;
  - c. Das visitas de exploração da comunidade decorrentes do trabalho de sala, considerando a sua espontaneidade, poderá não ser possível dar conhecimento prévio aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
  - d. Das saídas ao exterior que não exijam comparticipação financeira complementar sobre as quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais informem previamente sobre a não participação da criança, deverá ser assegurado na escola o acompanhamento da criança durante o período em que decorra a saída ao exterior;
  - e. Das saídas ao exterior enquadradas no Plano Anual de Atividades e articuladas com a comunidade e no âmbito de projetos de colaboração com entidades parceiras, será dado conhecimento da calendarização no início do ano letivo;
  - f. As saídas ao exterior que exijam o pagamento de comparticipação financeira complementar obrigam à autorização prévia e por escrito da participação da criança sendo que, nos casos em que a criança não participe nas saídas ao exterior será a escola a assegurar o acompanhamento da criança.

## **Artigo 29.º**

### **Outras Atividades e Serviços Prestados**

1. As atividades associativas são reguladas por documento específico.
2. A frequência de atividades para além das referidas no Artigo 5.º não condiciona o normal funcionamento do Pré-Escolar, sendo garantida a continuidade da frequência Pré-Escolar pelas crianças que não participem nessas atividades.
3. Serviço de Psicologia:
  - a. O Serviço de Psicologia, na dependência do Diretor de Equipamento/Pedagógico, desenvolve a sua atividade em estreita articulação com

docentes, não docentes, famílias e restante comunidade educativa. Está presente em todos os momentos da rotina quotidiana e atua como mediador, promovendo a comunicação, cooperação e coordenação entre todos os que intervêm no processo educativo. Tem como objetivo fazer progredir todas as crianças em situação de grupo, contribuir para a melhoria contínua das respostas educativas e para a consequente construção de comunidades cada vez mais inclusivas.

4. Serviço de Terapia da Fala:
  - a. O Serviço de Terapia da Fala, na dependência do Diretor de Equipamento/Pedagógico, define-se através da relação entre aprendizagem e interação social e os diferentes contextos de intervenção: comunicação, fala, linguagem, voz, fluência e alimentação. Tem como objetivos promover a compreensão real dos potenciais da criança, generalização das aprendizagens, eliminação de barreiras e a universalidade de estratégias facilitadoras, através da identificação dos potenciais, expectativas e necessidades da criança, planeamento de objetivos, apoio à organização dos ambientes de aprendizagem, intervenção na atividade e participação em todos os contextos, habilitação do ambiente escolar e consultadoria para a comunidade educativa.
5. A intervenção dos serviços de Psicologia e Terapia da Fala estará dependente da disponibilidade dos recursos.

## **CAPÍTULO V**

### **Organização e Estrutura**

#### **Artigo 30.º**

#### **Órgãos de Administração e Gestão Pedagógica**

1. Os órgãos de administração e gestão pedagógica da S.I.B. A Voz do Operário são:
  - a. A Direção;
  - b. O Diretor-geral;
  - c. O Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo;
  - d. O Conselho Coordenador;
  - e. O Conselho de Escolas.
2. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta do Diretor-geral, nomeado por este após proposta à Direção e tem como objetivo o apoio à gestão geral da S.I.B. A Voz do Operário.
3. O Conselho de Escolas é um órgão de consulta do Diretor-geral, nomeado por este após proposta à Direção e tem como objetivo o apoio à gestão da área educativa da S.I.B. A Voz do Operário.

#### **Artigo 31.º**

#### **Direção Pedagógica e de Espaço Educativo**

1. A direção do espaço educativo e de todas as suas respostas sociais, atividades e



- serviços é da responsabilidade do Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível.
2. A direção técnica é da responsabilidade do Coordenador Técnico-Pedagógico, um docente, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível.
  3. A direção técnica é substituída nas ausências e impedimentos do Coordenador Técnico-Pedagógico pelo docente por ele indicado.

### **Artigo 32.º**

#### **Pessoal**

1. O quadro de pessoal afeto à Pré-Escolar encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários de trabalho, de acordo com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VI**

### **Direitos e Deveres**

### **Artigo 33.º**

#### **Direitos das Crianças**

1. A conduta das crianças que frequentam as respostas sociais e educativas da S.I.B. A Voz do Operário não será alvo de regulamentação, mas sim, de preocupações educativas e pedagógicas num envolvimento de relação e segurança afetiva com os adultos, que contribua para um bom desenvolvimento psicossocial. Os direitos e deveres das crianças, a sua consciencialização e assimilação fazem parte da intervenção pedagógica e são integrados a par do desenvolvimento social e cognitivo. Assim, estão neste regulamento definidos apenas os direitos gerais das crianças que frequentam a Pré-Escolar:
  - a. Ser tratada com respeito e correção por parte de qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b. Ver salvaguarda a sua segurança e integridade física;
  - c. Ser pronta e adequadamente assistida em caso de acidente ou doença súbita decorrida no âmbito das atividades do Pré-Escolar;
  - d. Ser respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
  - e. Utilizar as instalações a si destinadas e outras desde que devidamente autorizada.

### **Artigo 34.º**

#### **Direitos dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais**

1. O direito e o dever constitucional de educação dos filhos compreendem a inter-

venção dos pais ou encarregados de educação no processo em que a mesma se desenvolve. Para isso, devem exercer, legítima e de forma participativa, os seguintes direitos:

- a. Participar na vida do Pré-Escolar;
- b. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo da criança;
- c. Ser convocado para reuniões com equipa pedagógica e ter conhecimento da hora e dia de atendimento;
- d. Solicitar reuniões com a equipa pedagógica, com marcação prévia;
- e. Ser informado das evoluções e do comportamento da sua criança, sempre que oportuno.

### **Artigo 35.º**

#### **Deveres dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais**

1. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da formação de regras de convivência na S.I.B. A Voz do Operário.
2. Colaborar com a equipa pedagógica no que diz respeito ao desenvolvimento da sua criança.
3. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade da sua criança.
4. Comparecer na Pré-Escolar quando para tal for solicitado.
5. Conhecer o Regulamento Interno do Pré-Escolar.
6. Respeitar os locais e os horários de entrada no Pré-Escolar.
7. Identificar-se sempre que para tal for solicitado por qualquer trabalhador(a) da S.I.B. A Voz do Operário.
8. Responsabilizar-se pelos danos materiais eventualmente causados pela sua criança.

### **Artigo 36.º**

#### **Direitos da Equipa Pedagógica**

1. A equipa pedagógica do Pré-Escolar é constituída por todos os docentes, técnicos e não docentes em exercício de funções no Pré-Escolar, independentemente da natureza do vínculo ou contrato que estabeleceram com a S.I.B. A Voz do Operário.
2. São direitos dos elementos da equipa pedagógica:
  - a. Serem respeitados pessoal e profissionalmente;
  - b. Ter acesso às informações necessárias ao exercício das suas funções;
  - c. Serem consultados antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica;
  - d. Ter à sua disposição os recursos didáticos e outros equipamentos necessários ao desempenho das suas funções pedagógicas;
  - e. Participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;
  - f. Ser, em devido tempo, esclarecidos sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que se refiram à sua ação ou à sua carreira profes-

- sional;
- g. Eleger e ser eleito no quadro da legislação em vigor e do disposto neste Regulamento Interno da S.I.B. A Voz do Operário para os cargos e funções que, dentro da organização escolar, sejam da competência do pessoal docente.

### **Artigo 37.º**

#### **Deveres da Equipa Pedagógica**

1. Com a finalidade de promover o bem-estar no Pré-Escolar e a qualidade psico-pedagógica do serviço prestado, a equipa pedagógica tem os seguintes deveres:
  - a. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
  - b. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
  - c. No caso do pessoal docente, supervisionar as atividades desenvolvidas no Pré-Escolar, no âmbito dos objetivos definidos, assegurando-se que as necessidades individuais de cada criança são atendidas;
  - d. Promover a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
  - e. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - f. Tratar a comunidade educativa com afabilidade e correção, ajudando dentro das suas possibilidades, servindo de exemplo na linguagem, nas atitudes e nas relações humanas;
  - g. Adotar, em todas as situações, uma postura tendo em conta o seu papel na ação educativa;
  - h. Atualizar-se e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - i. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
  - j. Na deteção de quaisquer anomalias, informar a Direção;
  - k. Ser assíduo e pontual;
  - l. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno.

### **Artigo 38.º**

#### **Direitos da S.I.B. A Voz do Operário**

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
3. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato de admissão.
4. Fazer cumprir o que foi contratualizado no ato de admissão, de forma a respei-

- tar e dar continuidade ao funcionamento do Pré-Escolar.
5. Suspender ou cessar a prestação do serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da S.I.B. A Voz do Operário.

### **Artigo 39.º**

#### **Deveres da S.I.B. A Voz do Operário**

1. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância.
2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento do Pré-Escolar, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta fornecida pela Pré-Escolar.
4. Colaborar com as entidades competentes, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta fornecida pela Pré-Escolar.
5. Prestar os serviços constantes do presente regulamento.
6. Avaliar o desempenho dos seus trabalhadores e demais prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas.
7. Manter os processos das crianças atualizados.
8. Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais das crianças, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

### **Artigo 40.º**

#### **Direitos dos Membros da Comunidade Educativa**

1. Participar na elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o seu desenvolvimento.
2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento do Pré-Escolar.
3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
4. Ser tratado com respeito e correção.

### **Artigo 41.º**

#### **Deveres dos Membros da Comunidade Educativa**

1. Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
2. Ser recetivo a críticas relativas à sua conduta, aceitando sugestões que visem a melhoria contínua.
3. Zelar pela defesa, conservação e condições ambientais da S.I.B. A Voz do Operário nomeadamente, no que diz respeito às instalações, material didático e mobi-

- liário.
4. Identificar-se quando para tal for solicitado.
  5. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 42.º**

#### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e a S.I.B. A Voz do Operário, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou de uma adenda ao mesmo.

### **Artigo 43.º**

#### **Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas por escrito à Direção Pedagógica.
2. Todas as situações que impliquem a interrupção da prestação do serviço devem ser comunicadas, no mínimo, com 3 dias de antecedência.

### **Artigo 44.º**

#### **Cessação da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais**

1. A cessação da prestação de serviços no âmbito do Pré-Escolar acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta da S.I.B. A Voz do Operário.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a S.I.B. A Voz do Operário 30 dias antes de abandonar a Pré-Escolar, implicando a falta de tal obrigação o pagamento do mês imediato.

### **Artigo 45.º**

#### **Cessação da Prestação dos Serviços por Iniciativa da S.I.B. A Voz do Operário**

1. A S.I.B. A Voz do Operário, perante o incumprimento do presente regulamento e demais legislação e normativos em vigor, poderá, com comunicação prévia de 30 dias, cessar unilateralmente a prestação dos serviços contratualizados.

## **Artigo 46.º**

### **Impedimento de Frequência**

1. As crianças poderão ser impedidas de frequentar a Pré-Escolar devido a:
  - a) Situações de doença ou outras que pela sua natureza possam prejudicar a saúde da criança ou das restantes;
  - b) Incumprimento no pagamento das participações;
  - c) Ausências prolongadas que não sejam devidamente comunicadas;

## **Artigo 47.º**

### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a S.I.B. A Voz do Operário possui Livro de Reclamações, que será disponibilizado sempre que solicitado.

## **Artigo 48.º**

### **Alterações ao Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Pré-Escolar, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
- d) Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
- e) Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços e será assinada a receção da mesma.

## **Artigo 49.º**

### **Integração de Lacunas**

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

## **Artigo 50.º**

### **Entrada em Vigor**

1. O presente Regulamento Interno, aprovado pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário em 18 de julho de 2023, entra em vigor em 1 de setembro de 2023.
- f) Com a aprovação do presente Regulamento Interno revoga-se qualquer outro documento anterior versando as matérias aqui tratadas

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ responsável parental do menor  
\_\_\_\_\_ utente do Pré-Escolar, declara  
que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno, não tendo  
qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável parental)