



# REGULAMENTO INTERNO

## CRECHE 2023/2024



**DIRETORA TÉCNICA – Elisete Dias Bastos**

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – 7H45 – 19H15**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
OBJETO .....	3
<b>ART.º 1.º</b> .....	3
Âmbito e objeto .....	3
<b>ART.º 2.º</b> .....	3
Legislação aplicável .....	3
<b>ART.º 3.º</b> .....	3
Objetivos .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>4</b>
DEFINIÇÕES .....	4
<b>ART.º 4.º</b> .....	4
CRECHE .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>4</b>
COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES .....	4
<b>ART.º 5.º</b> .....	4
Competências da Creche .....	4
<b>ART.º 6.º</b> .....	5
Funções .....	5
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>6</b>
DAS PESSOAS .....	6
<b>ART.º 7.º</b> .....	6
Âmbito pessoal .....	6
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>6</b>
DIREITOS, DEVERES E PRINCÍPIOS GERAIS .....	6
<b>ART.º 8.º</b> .....	6

Direitos e Deveres das Obras Sociais .....	6
<b>ART.º 9.º</b> .....	7
Direitos e Deveres das Encarregados de Educação .....	7
<b>ART.º 10.º</b> .....	8
Princípios gerais de funcionamento .....	8
<b>ART.º 11.º</b> .....	8
Sanções .....	8
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>8</b>
INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E RENOVAÇÃO .....	8
<b>ART.º 12.º</b> .....	8
Inscrição .....	8
<b>ART.º 13.º</b> .....	8
Condições de admissão .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
<b>ART.º 14.º</b> .....	9
Renovação .....	9
<b>ART.º 15.º</b> .....	9
Condições específicas .....	9
<b>ART.º 16.º</b> .....	10
Documentos a apresentar .....	10
<b>ART.º 17.º</b> .....	12
Preenchimento de vagas .....	12
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>13</b>
MENSALIDADES .....	13
<b>ART.º 18.º</b> .....	13
Taxa de Inscrição .....	13
<b>ART.º 19.º</b> .....	13
Plataforma Digital .....	12

<b>ART.º 20.º</b> .....	14	Plano Anual de Atividades .....	20
Mensalidades .....	14	<b>ART.º 32.º</b> .....	20
<b>ART.º 21.º</b> .....	16	Atividades dentro e fora da Instituição .....	20
Pagamento das Mensalidades .....	16	<b>CAPÍTULO X</b> .....	<b>20</b>
<b>ART.º 22.º</b> .....	16	ACIDENTES E SITUAÇÕES DE DOENÇA.....	20
Incumprimento no pagamento das mensalidades.....	165	<b>ART.º 33.º</b> .....	20
<b>ART.º 23.º</b> .....	17	Acidentes .....	20
Redução na mensalidade .....	17	<b>ART.º 34.º</b> .....	19
<b>ART.º 24.º</b> .....	17	Saúde e Higiene .....	19
Cancelamento da Matrícula .....	17	<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>186</b>	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	21
FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS .....	186	<b>ART.º 35.º</b> .....	21
<b>ART.º 25.º</b> .....	186	<i>Gestão de Comportamentos de Prevenção e Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos</i> .....	20
Períodos de Funcionamento .....	18	<b>ART.º 36.º</b> .....	20
<b>ART.º 26.º</b> .....	18	<i>Proteção de Dados</i> .....	20
Entrega das crianças .....	18	<b>ART.º 37.º</b> .....	20
<b>ART.º 27.º</b> .....	18	<i>Vigência</i> .....	21
Refeições.....	18	<b>ART.º 38.º</b> .....	22
<b>ART.º 28.º</b> .....	197	Revisão e alterações .....	22
Assiduidade.....	197	<b>ART.º 39.º</b> .....	22
<b>ART.º 29.º</b> .....	19	Reclamações e Disposições diversas .....	22
Vestuário.....	19	<b>ART.º 40.º</b> .....	22
<b>ART.º 30.º</b> .....	19	Omissões .....	22
Gestão do Pessoal .....	19	<b>ART.º 41.º</b> .....	22
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>208</b>	Entrada em vigor .....	21
ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO .....	208		
<b>ART.º 31.º</b> .....	20		

## Capítulo I

### Objeto

#### ART.º 1.º

##### Âmbito e objeto

O presente Regulamento é aplicável ao funcionamento da Creche das Obras Sociais do Pessoal da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados de Viseu, adiante designada por Obras Sociais, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Viseu da Segurança Social em setembro de 1997.

#### Art.º 2.º

##### Legislação aplicável

A Creche das Obras Sociais do Pessoal da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados de Viseu rege-se pelas disposições constantes dos seguintes diplomas:

a) Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto, atualizada pela Portaria nº 411/2012 de 14 de dezembro que regulamenta o licenciamento e o funcionamento dos serviços e estabelecimentos sociais na valência de creche;

- b) Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, que aprova o estatuto das IPSS;
- c) Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, na redação dada pela Portaria nº 218-D/2019, de 15 de Julho;
- d) Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de março, na versão republicada pelo Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 de Dezembro – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por Entidades Privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário celebrado para o Biénio 2021-2022;
- f) Circulares de orientação técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- h) Portaria n.º 271/2020, de 24 de Novembro – define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche;
- i) Portaria nº 199/2021 de 21 de setembro;
- j) Lei nº 2/2022 de 3 de janeiro;
- k) Portaria nº 198/2022 de 27 de julho;

#### ART.º 3.º

##### Objetivos

No sentido de assegurar a devida concretização dos objetivos da Creche, serão prosseguidos os seguintes objetivos gerais:

- a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respetivas salas;

- b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças, a equipa técnica e diretiva da Creche;
- c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;
- d) Desenvolvimento da afetividade através do carinho, do diálogo e da compreensão;
- e) Exploração ativa dos diferentes materiais e situações, em interação com os técnicos e outras crianças;
- f) Promoção das atividades de acordo com as características de aprendizagem físicas e psicossociais de cada grupo de crianças;
- g) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;
- h) Estimular a criança a desenvolver a curiosidade, espírito crítico e autonomia e desenvolver a capacidade de expressão através do diálogo e do contacto interpessoal;
- i) Proporcionar sentimentos de confiança e tranquilidade, de modo que os pais possam desempenhar de forma eficaz a sua vida profissional;
- j) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação;
- k) Cooperar com os pais em tudo o que diz respeito ao lançamento de novas modalidades de serviços, para que os mesmos vão de encontro às necessidades específicas de cada uma das crianças;

- l) Planificação anual das atividades, tendo em conta as áreas de desenvolvimento da criança: afetivo-social, psicomotora e preceptivo-cognitiva;
- m) Planificação das atividades adaptadas à realidade sócio-cultural do meio e definição de objetivos específicos para cada grupo.

Este Regulamento tem, ainda, por objetivo a definição das regras de funcionamento da Creche.

## **Capítulo II**

### *Definições*

#### **ART.º 4.º**

#### *Creche*

Entende-se por creche o estabelecimento destinado a crianças até aos 3 anos, que tem por função a continuidade dos cuidados prestados pela família e a disponibilização de condições adequadas ao seu desenvolvimento.

## **Capítulo III**

### *Competências e funções*

#### **ART.º 5.º**

#### **Competências da Creche**

São competências da Creche das Obras Sociais:

- a) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de atividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e escalão etário;
- b) Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade e segurança;
- c) Proporcionar um atendimento personalizado a cada criança e seus Pais ou Encarregado de Educação de forma que haja estabilidade física e afetiva que contribua para o seu desenvolvimento psicossocial;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de atividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e nível etário;
- e) Desenvolver uma forte colaboração com a família através da constante partilha de cuidados e responsabilidades durante todo o processo de desenvolvimento e evolução da criança;
- f) Desenvolver a autonomia, os sentidos de responsabilidade, cidadania e inter-ajuda;
- g) Favorecer, individual e coletivamente, as capacidades de expressão, comunicação, criação e iniciativa;
- h) Acompanhar a reflexão e o espírito crítico, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio;
- i) Fomentar gradualmente atividades de grupo, como forma de aprendizagem e fator de desenvolvimento da sociabilidade e do conhecimento;
- j) Colaborar no despiste de inadaptações, deficiências e/ou precocidades, encaminhando-as para acompanhamento técnico especializado;
- k) Incentivar a participação das famílias no processo educativo, através da comunicação mútua permanente entre as partes e pela promoção de atividades envolvendo a necessária participação dos Encarregados de Educação.

#### **ART.º 6.º**

#### **Funções**

Os objetivos e competências que enquadram o funcionamento da Creche concretizam-se na prossecução, nomeadamente, das seguintes funções:

- a) Assegurar o acolhimento de crianças entre os 4 meses e os 3 anos de idade;
- b) Admitir, excecionalmente, crianças menores de 4 meses caso a mãe haja gozado a devida licença de parto antes do mesmo;
- c) Disponibilizar um acompanhamento individualizado da criança em clima de estabilidade, promovendo a sua segurança e contribuindo para o seu desenvolvimento;
- d) Envolver a família na partilha de cuidados e na responsabilização por todo o processo evolutivo da criança através de uma comunicação e colaboração continuada;

- e) Proporcionar às crianças alimentação adequada ao seu desenvolvimento no decurso da sua estadia nas instalações da Creche.

## **Capítulo IV**

### *Das pessoas*

#### **ART.º 7.º**

#### **Âmbito pessoal**

O presente Regulamento aplica-se a:

- a) Todas as crianças admitidas na Creche e aos respetivos Encarregados de Educação;
- b) Encarregados de Educação de crianças candidatas à Creche;
- c) Todos os trabalhadores da Creche;
- d) Aos Serviços Administrativos das Obras Sociais.

## **Capítulo V**

### ***Direitos, Deveres e Princípios gerais***

#### **ART.º 8.º**

#### **Direitos e deveres das Obras Sociais**

1. São direitos das Obras Sociais no âmbito da gestão da Creche:

a) ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

c) proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;

d) fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

e) suspender este 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 própria Instituição.

2. São deveres das Obras Sociais no âmbito da gestão da Creche:

a) Assegurar uma gestão eficaz, através da implementação de métodos e medidas adequadas, em função da natureza social dos serviços;

b) Assegurar às crianças o acompanhamento adequado às suas necessidades;

- c) Analisar as solicitações dirigidas pelos interessados na colocação dos seus dependentes, ou de Encarregados de Educação que pretendam obter esclarecimentos ou apresentar sugestões ou reclamações;
- d) Fazer cumprir as disposições legais aplicáveis à atividade da Creche, nomeadamente no que se refere à Saúde, Higiene e Segurança, e cumprimento dos programas educativos em vigor.

#### **ART.º 9.º**

#### **Direito e deveres dos Encarregados de Educação**

##### **1. São direitos dos utentes da Creche das Obras Sociais:**

- a) respeito pela sua identidade pessoal e reserva privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;

g) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

##### **2. São deveres dos utentes da Creche das Obras Sociais:**

a) Velar pela saúde e higiene da criança;

b) Acompanhar a integração e evolução da criança;

c) Dever de informação, correspondente à obrigação dos Encarregados de Educação informarem a Instituição sobre qualquer problema de saúde ou outro que possa prejudicar o bem-estar da criança e de disponibilizarem às Obras Sociais todos os elementos necessários à fruição dos serviços por si prestados;

d) Dever de comparência, compreendendo a necessidade de acorrer aos serviços das Obras Sociais sempre que estes o solicitem para efeitos de avaliação da situação do Educando na Creche;

e) Dever de correção e boa-fé correspondendo ao não aproveitamento indevido dos bens e serviços disponibilizados pela Creche;

f) Dever de colaboração compreendendo a disponibilidade para acatar as indicações das Obras Sociais;

g) Dever de pontualidade, consistindo no cumprimento dos horários estabelecidos no presente Regulamento.

#### **ART.º 10.º**

##### **Princípios gerais de funcionamento**

A Creche das Obras Sociais pauta o seu funcionamento e relacionamento com os Encarregados de Educação e Educandos, na observância dos seguintes princípios gerais:

- a) Qualidade na prestação dos serviços prestados;
- b) Onerosidade dos serviços e bens disponibilizados;
- c) Igualdade no tratamento dos utentes.

#### **ART.º 11.º**

##### **Sanções**

1- A não observância das disposições do presente Regulamento corresponde à perda de todo e qualquer direito no acesso aos serviços prestados pela Creche.

2- A sanção prevista no número anterior é determinada pela Direção das Obras Sociais mediante proposta devidamente fundamentada da Diretora Técnica da Creche, sendo posteriormente comunicada ao utente interessado.

## **Capítulo VI**

### *Inscrição, admissão e renovação*

#### **ART.º 12.º**

##### **Inscrição**

1- O período destinado às inscrições na Creche é de fevereiro a maio de cada ano civil, podendo, a Direção das Obras Sociais, decidir alterar, antecipando e/ou prorrogando o prazo desde que tal se justifique e seja esta alteração cabalmente divulgada.

2- As inscrições serão efetuadas nos Serviços Administrativos das Obras Sociais mediante o preenchimento de um impresso próprio.

#### **ART.º 13.º**

##### **Crítérios de admissão e priorização**

1- A admissão nas vagas da resposta social creche, são preenchidas consoante a lista de prioridades:

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
2. Crianças com deficiência/incapacidade;
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
6. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

2- As situações previstas no número anterior devem ser devidamente fundamentadas para efeitos de apreciação das inscrições pelos serviços competentes.

#### **ART.º 14.º** **Renovação**

1- A renovação da matrícula decorre de 1 a 15 de junho. Caso esta não se efetue poderá considerar-se que houve desistência e a vaga poderá ser cedida a outra criança.

#### **ART.º 15.º** **Condições específicas**

1- Apenas serão admitidas crianças que se encontrem incluídas nos escalões etários definidos para a Creche conforme previsto no presente Regulamento.

2- Excecionalmente, poderão ser admitidas na Creche crianças que não correspondam ao escalão etário definido, nas seguintes situações:

- a) Crianças com desenvolvimento cognitivo com padrões diferenciados, constatados após análise por técnicos especializados;
- b) Crianças com necessidades educativas especiais para as quais seja garantido apoio educativo especial através do serviço interno competente ou por estabelecimento da rede social.

3- A Creche proporciona a integração de crianças com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas, desde que os serviços se apresentem física e tecnicamente apetrechados para os receber, podendo ocorrer as seguintes situações:

- a) O grupo que integre crianças com necessidades educativas especiais poderá ver reduzida a sua lotação em função do tipo de dificuldade da(s) criança(s) em causa;
- b) O Coordenador propõe à Direção das Obras Sociais a alteração do número de crianças por sala antes do início do ano letivo; deve, ainda, indicar a necessidade do número de adultos nas salas que acolham estas situações;
- c) Cada grupo não deverá, em princípio, integrar mais que uma criança com necessidades educativas especiais.

#### **ART.º 16.º**

##### **Documentos a apresentar**

1- No ato da inscrição os Pais preencherão o respetivo boletim, caracterizador do agregado familiar, acompanhado dos seguintes documentos:

Criança:

- a) Cartão de cidadão, certidão de nascimento, certidão de adoção, tutela ou entrega judicial, ou outro documento que ateste da condição do dependente enquanto tal (fotocópia);

- b) Cartão de assistência médica (fotocópia);
- c) Boletim de Vacinas (fotocópia);
- d) 1 Fotografia;
- e) Número de identificação de Segurança Social (NISS);
- f) Número de contribuinte (NIF);
- g) Nº utente;
- h) Comprovativo de abono de família para crianças e jovens;
- i) Documento comprovativo da situação de incapacidade/deficiência da criança (se aplicável)

Pais e Pessoas que vivam em economia comum:

- a) Cartão de cidadão (fotocópia);
- b) Número de contribuinte (fotocópia);
- c) Recibos de vencimento dos dois meses anteriores (fotocópia);
- d) Declaração da situação socioeconómica do agregado familiar comprovada por atestado da segurança social ou instituto de emprego, no caso de se verificar uma destas situações;
- e) Última declaração de IRS ou IRC completas (fotocópia);
- f) Recibos da renda de casa ou declaração da prestação mensal de amortização de empréstimo da mesma, referentes aos dois últimos meses (fotocópia);
- g) Comprovativos de morada (recibo de água, telecomunicações e eletricidade) referentes aos dois últimos meses;
- h) Comprovativo de inscrição no centro de emprego, no caso de desemprego;

- i) Histórico de remunerações da Segurança Social em caso de desemprego;
- j) Título de residência e/ou manifestação de interesse do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), no caso de migrantes;
- k) A não apresentação destes documentos, no prazo estabelecido (período da inscrição: fevereiro a maio), determinará o pagamento da mensalidade máxima, até à entrega dos mesmos, não havendo lugar a posteriores reembolsos, ressalvados os casos que se encontrem abrangidos pela gratuidade.

2- Os serviços podem solicitar elementos adicionais, nomeadamente indicações de natureza médica das crianças admitidas, bem como a respetiva nota de liquidação de IRS.

3- A efetivação da Inscrição - *matrícula* – considerar-se-á à data em que os Pais ou Encarregados de Educação:

- a) Procedam ao pagamento, do montante afixado no preçário, ressalvados os casos em que os encarregados de educação se encontrem abrangidos pela gratuidade;
- b) Procedam ao pagamento do respetivo seguro de acidentes pessoais para as crianças;
- c) Tomem conhecimento do Regulamento Interno e normas de funcionamento da Creche. (O Regulamento estará continuamente disponível para consulta e o seu conteúdo deve

ser aceite pelos Pais ou Encarregados de Educação aquando do preenchimento da ficha de inscrição);

- d) Assinem um contrato de prestações de serviços (contrato assinado pelos Pais ou Encarregados de Educação e pelo(a) Presidente da Direção das Obras Sociais ou outro elemento da Direção da Instituição), onde constem os direitos e obrigações das partes;
- e) Apresentem autorização para o pagamento da mensalidade e outras prestações fixas por débito em conta, a entregar após comunicação de admissão (opcional).

4- *No ato da renovação da matrícula* os Pais preencherão uma ficha de identificação caracterizadora do agregado familiar, acompanhado dos seguintes documentos:

Criança:

- a) Cartão de cidadão, certidão de nascimento, certidão de adoção, tutela ou entrega judicial, ou outro documento que ateste da condição do dependente enquanto tal (fotocópia);
- b) Cartão de assistência médica (fotocópia);
- c) Boletim de Vacinas (fotocópia);
- d) 1 Fotografia;
- e) Número de identificação de Segurança Social (NISS);
- f) Número de contribuinte (NIF);
- g) N.º utente;

- h) Comprovativo de abono de família para crianças e jovens;
- i) Documento comprovativo da situação de incapacidade/deficiência da criança (se aplicável)

Pais e Pessoas que vivam em economia comum:

- a) Cartão de cidadão (fotocópia);
- b) Número de contribuinte (fotocópia);
- c) Recibos de vencimento dos dois meses anteriores (fotocópia);
- d) Declaração da situação socioeconómica do agregado familiar comprovada por atestado da segurança social ou instituto de emprego, no caso de se verificar uma destas situações;
- e) Última declaração de IRS ou IRC completas (fotocópia);
- f) Recibos da renda de casa ou declaração da prestação mensal de amortização de empréstimo da mesma, referentes aos dois últimos meses (fotocópia);
- g) Comprovativos de morada (recibo de água, telecomunicações e eletricidade) referentes aos dois últimos meses;
- h) Comprovativo de inscrição no centro de emprego, no caso de desemprego;
- i) Histórico de remunerações da Segurança Social em caso de desemprego;
- j) Título de residência e/ou manifestação de interesse do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), no caso de migrantes;
- k) A não apresentação destes documentos, no prazo estabelecido (período da inscrição: fevereiro a maio), determinará o pagamento

da mensalidade máxima, até à entrega dos mesmos, não havendo lugar a posteriores reembolsos, ressalvados os casos que se encontrem abrangidos pela gratuidade.

5- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, poderão ser feitas pela Instituição as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

6- Caso sejam detetadas declarações falsas das fontes de rendimento, as Obras Sociais reservam-se o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas, analisando confidencialmente as situações com os interessados.

#### **ART.º 17.º** **Preenchimento de vagas**

1- O número de vagas está em cada ano dependente dos meios humanos e materiais disponíveis.

2- Os Encarregados de Educação das crianças admitidas serão contactados durante o mês de junho de modo a que formalizem a matrícula nos serviços administrativos das Obras Sociais.

3- No caso de se verificar a impossibilidade de admissão da criança por inexistência de vagas, e o seu Encarregado de Educação assim o desejar, a criança passará a constar da lista de espera.

4- O preenchimento das vagas operar-se-á pela ordenação na lista de espera.

5- As vagas que venham a ocorrer no decurso do ano letivo poderão ser preenchidas com recurso à lista de espera, resultante da ordenação e seleção dos candidatos.

6- As crianças só integram a lista de espera depois de o respetivo processo se encontrar totalmente instruído e concluído.

7- A não frequência da criança devidamente inscrita por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, que não seja justificada, determina a perda automática da sua vaga.

## **Capítulo VII**

### *Mensalidades*

#### **ART.º 18.º**

##### **Taxa de Inscrição**

1- Pela inscrição ou renovação da inscrição das crianças é devida uma taxa de matrícula, cujo valor é indicado, anualmente, pela Direção.

2- Em nenhuma situação será reembolsado o valor pago a título de inscrição ou renovação de inscrição.

3- O disposto nos números anteriores não se aplica às crianças abrangidas pela medida da gratuidade implementada pela Portaria nº 198/2022, de 27 de julho de 2022.

#### **ART.º 19.º**

##### **Plataforma Digital**

1- Por cada inscrição ou renovação de matrícula será atribuído o acesso à seguinte plataforma digital: <https://www.growappy.com/home>.

2- A plataforma digital permitirá: o registo de assiduidade (entradas e saídas), a criação e atualização do diário digital da criança; elaboração de relatórios, comunicação otimizada e individualizada com as famílias.

3- O acesso à plataforma digital é facultativo e tem um custo mensal de € 1,50 (um euro e cinquenta cêntimos).

4- O acesso à plataforma digital tem a validade de um ano escolar, devendo ser renovado, anualmente, juntamente com a matrícula.

5- O acesso à plataforma digital confere aos respetivos utilizadores a possibilidade de beneficiarem das condições especiais e privilegiadas negociadas nos protocolos estabelecidos entre a Instituição e os seus Parceiros.

6- Em nenhuma situação será reembolsado o valor pago pelo acesso à plataforma digital ou pelas respetivas renovações.

**ART.º 20.º**  
**Mensalidades**

1- Para cada criança é organizado um processo individual onde constam os dados de identificação e os elementos sobre a sua situação familiar e social.

2- Este processo é de atualização contínua pelo que os Encarregados de Educação deverão informar de todas as alterações que se verificarem relativos à residência, telefones, médico de família, rendimentos e outros dados relevantes.

3- Para além da criança, integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins maiores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

4- A comparticipação é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, de acordo com os seguintes escalões de rendimento *per capita* indexados à remuneração mínima mensal (RMMG).

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

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

Sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

6 – Tabelas com os valores e outras comparticipações:

De acordo com o disposto na Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto de 2011; na Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro de 2012; na Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho de 2015, na redação dada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho de 2019; na Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro de 2020; na Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro de 2021; na Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro de 2022, na Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho de 2022.

Escalões de Rendimentos	Escalões de Capitação	Percentagem a aplicar	Comparticipação a pagar
1º ≤30% RMMG	≤ 228,00€	25%	≤57,00€
2º >30% ≤ 50% RMMG	>228,00€ ≤380,00€	27,5%	>62,70€ ≤104,50€
3º >50% ≤70% RMMG	>380,00€ ≤ 532,00€	29,5%	>112,10€ ≤156,94€
4º >70% ≤100% RMMG	>532,00€ ≤ 760,00€	31,5%	>167,58€ ≤239,40€
5º >100% ≤150% RMMG	> 760,00€ ≤1.140,00€	33,5%	>254,60€ ≤381,90€
6º >150% RMMG	> 1.140,00€	35%	> 399,00€

7- As tabelas com os valores das extra-mensalidades e outras participações obrigatórias ou opcionais constam da tabela anexa ao presente regulamento e serão publicadas anualmente nos Serviços Administrativos das Obras Sociais.

8- O valor do rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado) é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

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

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

Anualmente será estabelecido um limite máximo das despesas fixas a que se referem as alíneas b), c) e d), não sendo o limite, inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida. Nos casos em que essa soma é inferior a RMMG, é considerado o valor real da despesa.

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

11- A falta de entrega dos documentos a que se refere o número anterior, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da participação familiar máxima.

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

13- Na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais de um elemento do agregado familiar, para a segunda (ou mais crianças) haverá uma redução de 10%.

14- As ausências que não excedam 15 dias seguidos não determinam qualquer redução na mensalidade.

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

16- As ausências iguais ou superiores a 15 dias só se consideram justificadas por motivo de doença, comprovada pelo médico.

17- Ao valor da mensalidade será acrescido o undécimo do seu valor referente ao pagamento do mês de agosto.

18- O disposto nos números anteriores não se aplica às crianças abrangidas pela medida da gratuidade implementada pela Portaria nº 198/2022, de 27 de julho de 2022.

#### **ART.º 21.º**

#### **Pagamento das Mensalidades**

1- As mensalidades devem ser pagas nos Serviços Administrativos da Instituição até ao dia 10 do mês a que respeitam ou através de débito direto. Os encarregados de educação que usufruam da gratuidade da creche, devem proceder ao pagamento das extra-mensalidades até ao dia 10 do mês a que respeitam ou através de débito.

2- Os Encarregados de Educação das crianças que sejam admitidas e não frequentem de imediato a resposta social ficam obrigados ao pagamento de 75% da mensalidade que lhe for fixada, durante o período máximo de 4 meses de reserva.

3- Os custos das atividades do plano ou extra plano pedagógico não estão contemplados na mensalidade, sendo pagos no ato da autorização da mesma.

4 - O disposto nos números anteriores não se aplica às crianças abrangidas pela medida da gratuidade implementada pela Portaria nº 198/2022, de 27 de julho de 2022.

#### **ART.º 22.º**

#### **Incumprimento no pagamento das mensalidades**

1- O incumprimento não justificado do pagamento da mensalidade implica um acréscimo de 5% desta, por cada semana de atraso, até ao limite máximo de dois meses.

2- O incumprimento não justificado durante dois meses seguidos implica a exclusão do educando.

3- Compete à Direção das Obras Sociais apreciar e deliberar sobre a justificação do incumprimento no pagamento das mensalidades.

4 - O disposto nos números anteriores não se aplica às crianças abrangidas pela medida da gratuidade implementada pela Portaria nº 198/2022, de 27 de julho de 2022.

#### **ART.º 23.º**

##### **Redução na mensalidade**

1- As faltas das crianças só dão lugar a dedução na mensalidade prevista no artigo 20.º quando motivadas por doença e/ou internamento, devidamente justificado.

2- O disposto no número anterior não se aplica às crianças abrangidas pela medida da gratuidade implementada pela Portaria nº 198/2022, de 27 de julho de 2022.

#### **ART.º 24.º**

##### **Cancelamento da Matrícula**

1- A matrícula pode ser suspensa ou cancelada, sendo esta por anulação ou desistência.

2 - Anulada ou cancelada a matrícula, a criança perde as prioridades de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera.

3- A matrícula será suspensa ou cancelada por deliberação da Direção, nas seguintes situações:

- a) No caso do não pagamento até ao final do mês em questão, considera-se suspensa a inscrição, sem motivo justificado;
- b) O não pagamento da mensalidade e da multa até ao final do mês seguinte àquele a que disser respeito, implica automaticamente a anulação da matrícula;
- c) Se se verificarem falsas declarações para efeitos de cálculo de mensalidade.

4- A matrícula cancelada por desistência deverá ser comunicada por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, ficando os Encarregados de Educação obrigados ao pagamento do mês imediato.

5- A falta da comunicação prevista no número anterior implica o pagamento das mensalidades em falta.

6- O disposto nos números 3 a 5 do presente artigo não se aplica às crianças abrangidas pela medida da gratuidade implementada pela Portaria nº 198/2022, de 27 de julho de 2022.

## **Capítulo VIII**

### *Funcionamento dos serviços*

#### **ART.º 25.º**

##### **Períodos de Funcionamento**

1- As atividades da Creche decorrem de segunda a sexta-feira e encerram nos feriados nacionais, no feriado municipal, na terça-feira de Carnaval, na segunda-feira de Páscoa, nos dias 24 e 31 de dezembro e durante uma semana, a definir anualmente, preferencialmente durante o mês de agosto, para manutenção e higienização dos espaços.

2- Estes equipamentos poderão, contudo, acolher outro tipo de atividades mediante decisão da Direção.

3- Os horários de funcionamento da Creche encontram-se organizados nos seguintes termos:

- a) Horário de abertura às 7.45 h e encerramento às 19.15 h;
- b) A entrada das crianças deve ocorrer até às 10.00 h, e a saída até às 19.15 h;
- c) Constitui exceção ao estabelecido no número anterior a ida ao médico e/ou a realização de exames médicos e desde que a instituição seja previamente avisada ou ainda a ocorrência de evento súbito e impeditivo.

4- Sem prejuízo da existência de horários alargados de funcionamento, conforme referido na alínea a) do n.º 3, as crianças não devem permanecer nas instalações por um período superior a 8 horas diárias.

#### **ART.º 26.º**

##### **Entrega das crianças**

1- As crianças devem ser entregues às responsáveis da sala, não sendo a instituição responsável pelas crianças deixadas sozinhas à entrada.

2- As crianças ficam sob a responsabilidade da Instituição e só podem sair das instalações na companhia dos pais, Encarregados de Educação ou de pessoas por estes previamente indicadas e devidamente identificadas.

#### **ART.º 27.º**

##### **Refeições**

1- O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento da criança.

2- As ementas são afixadas semanalmente no portal da Instituição ([www.obrassociaisviseu.pt](http://www.obrassociaisviseu.pt)) e em local bem visível nas instalações da Instituição. As ementas poderão, por motivos de força maior, sofrer alterações).

3- O horário das refeições distribui-se da seguinte forma:

Almoço – entre as 11h00 e as 11h45

Lanche - entre as 15h00 e as 15h30

4- Em caso de necessidade de dieta, os Pais deverão fazer essa comunicação à Instituição até às 9h30m do próprio dia.

5- Sempre que uma criança tenha problemas alérgicos ao nível alimentar, os Pais deverão entregar uma declaração que mencione quais os alimentos a que a criança é alérgica.

6- As crianças que, por problemas alérgicos comprovados, consumirem produtos diferentes dos adquiridos pela Instituição terão de os fornecer.

**ART.º 28.º**  
**Assiduidade**

1- A Instituição manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.

2- A ausência da criança deverá ser sempre justificada e, se possível, avisada com antecedência.

3- Caso a ausência da criança sem justificação que se prolongue por mais de 15 (quinze) dias consecutivos a sua vaga poderá ser ocupada.

**ART.º 29.º**  
**Vestuário**

1 - É obrigatório o uso de bibe no decurso das atividades.

2- No início de cada ano escolar será atribuído um bibe por criança, cujo custo será suportado pelos pais/encarregados de educação.

3- Nos bibes deverá ser bordado ou estampado de forma legível o nome da criança a quem pertence para evitar trocas.

4- As crianças deverão trazer para a Instituição uma muda de roupa, que será utilizada para eventuais emergências.

5- As roupas devem ser folgadas e cómodas para não dificultarem os movimentos das crianças.

6- As crianças não deverão trazer objetos de valor, não se responsabilizando a Instituição por perdas ou danos.

7- Todos os objetos pessoais da criança deverão ser devidamente identificados/marcados de modo a evitar trocas e/ou dúvidas sobre a sua pertença.

**ART.º 30.º**  
**Gestão do Pessoal**

1- A gestão do pessoal afeto ao funcionamento da resposta social é da responsabilidade das Obras Sociais.

2- Cabe às Obras Sociais a orientação funcional dos recursos humanos disponíveis, afetando os mesmos às funções relevantes para efeitos do funcionamento normal dos serviços.

## Capítulo IX

### *Atividades da Instituição*

#### **ART.º 31.º**

##### **Plano Anual de Atividades**

1 - As atividades pedagógicas são objeto de planificação anual e Plano da Resposta social de que os Pais terão conhecimento através da sua afixação em painel próprio e acessível, na Instituição.

2- O Plano Anual de Atividades é um documento que orienta e organiza a prática pedagógica e que permite simultaneamente a concretização do trabalho ao longo do ano letivo. Este, garante aos Pais/Encarregados de Educação o conhecimento global da dinâmica em perspetiva.

3- O Plano Anual de Atividades é elaborado pelo corpo docente da resposta social e apresentado à Direção para aprovação.

#### **ART.º 32.º**

##### **Atividades dentro e fora da Instituição**

1- As diversas saídas para fora da localidade a realizar no decorrer do ano (visitas/passeios/etc.), só serão efetuadas com o consentimento dos Encarregados de Educação.

2- Sempre que a visita ocorra dentro da localidade considera-se dada autorização expressa no ato da inscrição, salvo declaração escrita dos Encarregados de Educação em sentido contrário.

3- A não entrega da autorização referida no número 1 assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica que a Instituição assumira a não autorização da saída da criança.

4- Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunica-lo à responsável de sala, na data indicada, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.

5- A desistência da frequência da criança nas atividades extracurriculares em que se encontre inscrita deverá ser comunicada por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, ficando os Encarregados de Educação obrigados ao pagamento do mês imediato.

## Capítulo X

### *Acidentes e Situações de Doença*

#### **ART.º 33.º**

##### **Acidentes**

1- As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil, quer em situações que ocorram dentro da Instituição quer em deslocações efetuadas pela Instituição.

2- Sempre que ocorra qualquer acidente dentro da Instituição, serão prestados, na Instituição, os primeiros socorros que se reputem adequados, sendo a criança conduzida a estabelecimento de saúde caso a situação assim o justifique.

3- A família será imediatamente informada da ocorrência, sem prejuízo da prestação de assistência médica imediata à criança.

**ART.º 34.º**  
**Saúde e Higiene**

1- Os Encarregados de Educação devem informar o respetivo Coordenador sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

2- Caso a criança apresente, no decurso das suas atividades, sintomas de doença a família será aconselhada a recorrer ao médico, só podendo regressar às atividades normais mediante a apresentação de declaração médica.

3- Sempre que a criança apresente febre ou outra sintomatologia grave, não poderá permanecer na Instituição.

4- Quando haja necessidade de administrar qualquer tipo de medicamento, este deverá ser entregue na sala da criança, devidamente identificado e acompanhado de fotocópia da receita ou declarações médicas.

5- Situações crónicas ou habituais que obriguem ao uso frequente de qualquer medicamento serão objeto de responsabilização escrita por parte do pediatra ou médico assistente da criança.

## **Capítulo XI**

### *Disposições Finais e Transitórias*

**ART.º 35.º**  
**Gestão de Comportamentos e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos**

Na creche das Obras Sociais encontra-se implementado um manual de Gestão e Comportamentos e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos.

**ART.º 36.º**  
**Proteção de Dados**

Na creche das Obras Sociais encontra-se implementado um manual de Procedimentos Internos relativo à Proteção de Dados.

**ART.º 37.º**  
**Vigência**

O presente Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação nos termos dos Estatutos das Obras Sociais.

**ART.º 38.º**  
**Revisão e alterações**

- 1- O processo de alteração ao presente Regulamento cumpre os requisitos previstos nos termos dos Estatutos das Obras Sociais.
- 2- Os anexos ao presente Regulamento, compreendendo nomeadamente tabelas de custos, protocolos e outros, podem ser livremente alterados pela Direção por sugestão do coordenador da área, sendo desse facto dado conhecimento amplo ao universo de potenciais destinatários dos benefícios prestados pela Creche.
- 3- 3- As alterações ao presente regulamento interno deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social, IP, até 30 dias antes da sua entrada em vigor, nos termos da alínea b) do nº 2 do artigo 30º do Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março.

**ART.º 39.º**  
**Reclamações e Disposições diversas**

- 1- Na Creche das Obras Sociais encontra-se disponível um livro de reclamações.
- 2- A Direção estará à disposição dos Pais ou Encarregados de Educação e toda a comunidade, para qualquer reclamação ou sugestão, com vista a melhorar o funcionamento da Creche.

**ART.º 40.º**  
**Omissões**

Qualquer omissão ou lacuna será resolvida e integrada pela Direção das Obras Sociais Viseu na observância dos princípios gerais contidos nos Estatutos desta Instituição.

**ART.º 41.º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento interno entra em vigor em 12/06/2023.

## ANEXO I

**Tabela das extra-mensalidades 2023/2024**

Seguro de acidentes pessoais	12,00€ (exceto crianças abrangidas pela Portaria nº 198/2022 de 27 de julho)
Inscrição	30,00€ (exceto crianças abrangidas pela Portaria nº 198/2022 de 27 de julho)
Renovação	20,00€ (exceto crianças abrangidas pela Portaria nº 198/2022 de 27 de julho)
Plataforma Digital	1,50€ / mês ( <b>facultativo</b> )

## ANEXO II

O/a \_\_\_\_\_ utente/familiar do utente, da resposta social CRECHE, declara que tomou conhecimento das informações descritas no **Regulamento Interno de Funcionamento** e no respetivo anexo, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Viseu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

(assinatura do utente /familiar do utente)