



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE 2023/2024



DIRETORA TÉCNICA – Elisete Dias Bastos

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – 7H45 – 19H15

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

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

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

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

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)