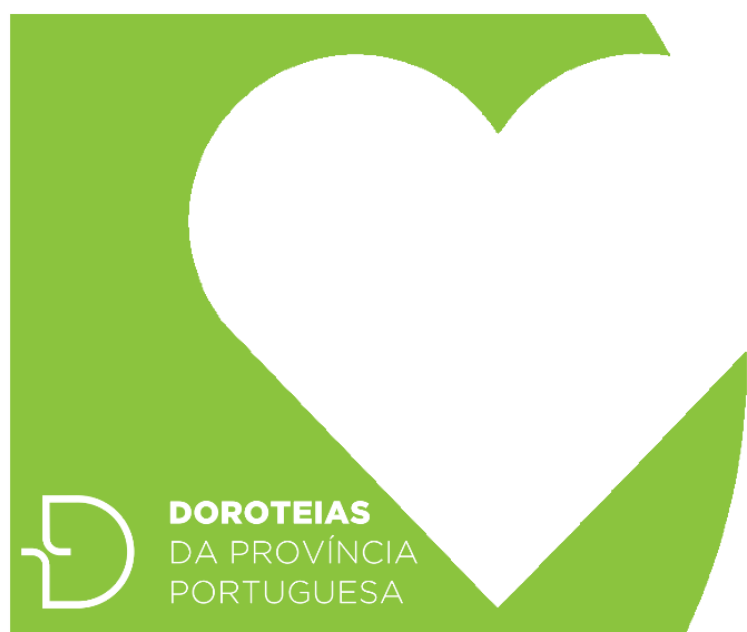


Regulamento

# Creche



**DOROTÉIAS**  
DA PROVÍNCIA  
PORTUGUESA



OBRA SOCIAL PAULO VI

<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>		<b>4</b>
NORMA I	- ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
NORMA II	- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	4
NORMA III	- CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	4
NORMA IV	- OBJETIVOS DO REGULAMENTO	5
NORMA V	- ATIVIDADES E SERVIÇOS	5
<b>CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO</b>		<b>6</b>
NORMA VI	- CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	6
NORMA VII	- CANDIDATURA	6
NORMA VIII	- CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO	6
NORMA IX	- ADMISSÃO	7
NORMA X	- RENOVAÇÃO	7
NORMA XI	- ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS	8
NORMA XII	- PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	8
<b>CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO</b>		<b>10</b>
NORMA XIII	- HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO	10
NORMA XIV	- CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA	10
NORMA XV	- TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES	11
NORMA XVI	- MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	12
NORMA XVII	- PAGAMENTO DE MENSALIDADES	12
<b>CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS</b>		<b>13</b>
NORMA XVIII	- ALIMENTAÇÃO	13
NORMA XIX	- SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE	13
NORMA XX	- VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL	13
NORMA XXI	- ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA	14
NORMA XXII	- ATIVIDADES DE EXTERIOR	14
<b>CAPÍTULO V - RECURSOS</b>		<b>15</b>
NORMA XXIII	- INSTALAÇÕES	15
NORMA XXIV	- PESSOAL	15
NORMA XXV	- DIREÇÃO	15
NORMA XXVI	- DIRETOR TÉCNICO	16
<b>CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES</b>		<b>17</b>
NORMA XXVII	- DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS	17
NORMA XXVIII	- DIREITOS E DEVERES DA OBRA SOCIAL PAULO VI	17

<b>NORMA XXIX</b>	<b>- PROMOÇÃO E PROTECÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS</b>	<b>18</b>
<b>NORMA XXX</b>	<b>- PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE MAUS TRATOS OU OUTRAS SITUAÇÕES DE PERIGO</b>	<b>18</b>
<b>NORMA XXXI</b>	<b>- DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES</b>	<b>19</b>
<b>NORMA XXXII</b>	<b>- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>19</b>
<b>NORMA XXXIII</b>	<b>- INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>NORMA XXXIV</b>	<b>- CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR</b>	<b>19</b>
<b>NORMA XXXV</b>	<b>- LIVRO DE RECLAMAÇÕES</b>	<b>19</b>
<b>NORMA XXXVI</b>	<b>- LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>19</b>
<b>NORMA XXXVII</b>	<b>- RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO</b>	<b>20</b>

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS** **20**

<b>NORMA XXXVIII</b>	<b>- ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO</b>	<b>20</b>
<b>NORMA XXXIX</b>	<b>- INTEGRAÇÃO DE LACUNAS</b>	<b>20</b>
<b>NORMA XL</b>	<b>- DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES</b>	<b>20</b>
<b>NORMA XLI</b>	<b>- ENTRADA EM VIGOR</b>	<b>20</b>

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** **21**

# REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

## DA CRECHE DA

### OBRA SOCIAL PAULO VI

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### NORMA I

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. A Obra Social Paulo VI, com sede na Av. Marechal Craveiro Lopes, nº 3, 1700 - 277 Lisboa, é uma IPSS - Instituição Particular de Solidariedade Social, pertencente à Congregação das Irmãs de Santa Doroteia. Tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em 21/11/2008, para a resposta social de **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

### NORMA II

#### LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças de ambos os sexos com idades até aos 36 meses.
2. Este estabelecimento rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Instituição e ainda nos seguintes diplomas legais:
  - a) Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 172 – A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
  - b) Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
  - c) Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, alterado pela Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
  - d) Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
  - e) Protocolo de Cooperação em vigor;
  - f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
  - g) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

### NORMA III

#### CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1. A Obra Social Paulo VI é uma Instituição de orientação cristã, que se propõe promover a educação integral da pessoa segundo a Pedagogia do Evangelho. Parte-se duma compreensão cristã da vida que proporcione um crescimento e amadurecimento harmoniosos, através de um discernimento das capacidades de cada um(a) e de um desenvolvimento em todas as dimensões, no respeito pelos princípios democráticos de convivência, direitos, liberdade e garantias fundamentais, consignadas na Constituição.
2. Enquanto Instituição pertencente às Irmãs Doroteias, a Obra Social Paulo VI inspira-se na pedagogia de Santa Paula Frassinetti, privilegiando a vivência da simplicidade, espírito de família e espírito de serviço.
3. A Instituição promove a educação integral, pautando-se por uma oferta pedagógica inovadora e de qualidade, que acompanha de uma forma individualizada cada criança e sua família. Pratica uma Pedagogia de Projeto centrada nos interesses da criança e suas aprendizagens. Oferece “experiências chave” para o desenvolvimento, valorizando o sentido estético e a criatividade, através de atividades lúdicas e expressivas: música, dança criativa, expressão dramática e artes plásticas.
4. Em parceria com as famílias, procura cultivar a interioridade das crianças dotando-as de profundidade para crescerem em capacidade de descentramento e compaixão, capacitando-as para assumir respostas e

compromissos consequentes. Uma interioridade habitada pelos outros e por Deus para progredir na justiça, na ternura, na fraternidade.

#### **NORMA IV**

##### **OBJETIVOS DO REGULAMENTO**

1. O presente Regulamento Interno visa:
  - a) Promover o respeito pelos direitos das crianças que frequentam a resposta social da Obra Social Paulo VI e demais interessados;
  - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Obra Social Paulo VI prestador de serviços;
  - c) Promover a participação ativa dos pais ou Encarregados de Educação na dinâmica da Obra Social Paulo VI.

#### **NORMA V**

##### **ATIVIDADES E SERVIÇOS**

1. A **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - a) Cuidados pessoais de alimentação, repouso, higiene, segurança e saúde;
  - b) Adulto de referência/cuidador para cada criança;
  - c) Atividades pedagógicas, em função da idade e das necessidades específicas de cada criança, visando o seu desenvolvimento integral, a saber:
    - i. atividades que promovem o desenvolvimento pessoal e social;
    - ii. atividades lúdico-expressivas, nomeadamente música, dança, drama e artes plásticas, que promovem a autonomia, o sentido estético e a criatividade;
    - iii. atividades que promovem a aprendizagem ativa despertando a curiosidade e a descoberta do mundo que a rodeia.
  - d) Informação contínua aos pais ou Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das crianças.
  - e) Psicologia:
    - i. Acompanhamento de crianças e equipas pedagógicas
    - ii. Dinamização de projetos
    - iii. Atendimento aos pais
    - iv. Formação de agentes educativos

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO**

#### **NORMA VI**

##### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. São condições de admissão na **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**:
  - a) Estarem enquadradas nas condições referidas no ponto 1 da Norma II;
  - b) A idade de referência da criança é aquela que terá no dia 31 de dezembro do ano letivo em que ingressa;
  - c) Quando se trata de admissão de crianças com problemas de desenvolvimento, que determinem a necessidade de cuidados especiais, deve ser previamente garantida a colaboração da equipa local do Sistema Nacional de Intervenção Precoce (SNIPI).

#### **NORMA VII**

##### **CANDIDATURA**

1. O período de candidatura decorre nos últimos 5 dias úteis de janeiro de cada ano.
2. O horário de atendimento para a candidatura é das 8h30 às 17h00.
3. A candidatura é um ato presencial e só é válida depois de conferida e assinada por um responsável da Obra Social Paulo VI. O processo de candidatura deverá ser confirmado via email pelo Encarregado de Educação.
4. Para efeito de candidatura deverá ser efetuado o preenchimento da Ficha de Candidatura (disponível a partir do dia 15 de janeiro no site da Obra Social Paulo VI) que constituirá, no caso de admissão, parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
  - a) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - a) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório);
  - b) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
  - c) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - d) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
  - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
  - f) Comprovativo de morada.
5. Excecionar, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão.
6. Durante o mês fevereiro será feita a seleção das crianças mediante os critérios assinalados na Ficha de Candidatura e os documentos probatórios referidos no ponto 4.
7. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

#### **NORMA VIII**

##### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade na admissão das crianças:
  - a) Crianças de famílias de baixos recursos económicos;
  - b) Crianças em situação de risco social;
  - c) Crianças cujos pais estão ausentes ou indisponíveis para cuidar das mesmas fora do horário de trabalho;
  - d) Crianças com necessidades especiais de educação;
  - e) Crianças residentes na área geográfica da Obra Social Paulo VI (Lumiar e Alvalade);
  - f) Crianças cujos pais trabalham na área geográfica da Obra Social Paulo VI (Lumiar e Alvalade);
  - g) Crianças de famílias monoparentais;
  - h) Crianças de famílias numerosas;
  - i) Crianças com irmãos a frequentar a Obra Social Paulo VI;
  - j) Crianças cujos pais trabalhem na Obra Social Paulo VI;
  - k) Crianças com familiares na Obra Social Paulo VI;
  - l) Crianças cujos pais trabalhem em Instituições das Irmãs Doroteias;

- m) Crianças cujos pais ou irmãos são antigos alunos dos Centros Educativos das Irmãs Doroteias;
- n) Crianças cujos pais são familiares das Irmãs Doroteias.

## **NORMA IX**

### **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de candidatura, o mesmo é analisado pela Diretora da Obra Social Paulo VI, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. A Direção é competente para decidir o processo de admissão na **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**.
3. Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação no prazo de 30 dias após o encerramento do período de candidatura.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual através do preenchimento da Ficha de Inscrição, Ficha de Informação para Cálculo de Capitação e apresentação dos seguintes elementos:
  - a) Comprovativo da situação de vacinas;
  - b) Declaração do médico assistente em como a criança pode frequentar a Creche;
  - b) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório);
  - c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
  - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - e) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
  - f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
  - g) No caso de desemprego, devem ser apresentados os documentos comprovativos dessa situação, nomeadamente os que são emitidos pelo Centro de Emprego e Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
  - h) Declaração do montante atribuído pelos respetivos serviços ao Rendimento Social de Inserção, no caso de se verificar o caso.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Geral e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. O processo de admissão fica concluído com a entrevista com a Diretora, com a entrega do Regulamento Interno de funcionamento da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e a assinatura do Contrato de prestação de serviços pelo Encarregado de Educação.
7. Na entrevista com a Diretora, deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou Encarregados de Educação, as seguintes declarações de autorização:
  - a) Declaração de Consentimento de Trabalho Pedagógico;
  - b) Termo de Responsabilidade/Consentimento.
8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, o seu processo fica arquivado em pasta própria, por espaço de um ano, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.
9. Após o processo de admissão estar completo, o Encarregado de Educação deverá proceder ao pagamento da inscrição (ver valor no anexo ao RI).
10. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
11. Após o ato da admissão das crianças, será realizada uma entrevista com a Educadora e a Psicóloga para conhecimento da criança e da família, onde será preenchida a Ficha de Entrevista Inicial. Nesta entrevista deverão estar presentes os pais e a criança, trazendo o Boletim de Saúde da criança.

## **NORMA X**

### **RENOVAÇÃO**

1. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até ao dia 15 de janeiro de cada ano, através do preenchimento da respetiva Ficha de Renovação de Inscrição, Ficha de Informação para Cálculo de Capitação e elementos das alíneas c) a i) do ponto 4 da Norma IX.
2. Caso a inscrição não seja renovada até ao dia 15 de janeiro, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
3. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, a renovação da inscrição está condicionada.
4. Na renovação da inscrição, o Encarregado de Educação terá que pagar a renovação da inscrição (ver valor no anexo ao RI), que será incluída no recibo do mês de fevereiro.

## **NORMA XI**

### **ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS**

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
  - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador para acolher cada criança e família;
  - b) Os pais ou Encarregados de Educação são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
  - c) Aos pais ou Encarregados de Educação é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - d) Durante esse período de tempo a família é envolvida de forma especial nas atividades que as crianças realizarem;
  - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na Obra Social Paulo VI deverá ser reduzido.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassadas, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Obra Social Paulo VI, quer à família, de rescindir o contrato.

## **NORMA XII**

### **PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA**

1. Do processo individual da criança deve constar:
  - a) Ficha de Candidatura com identificação dos critérios de admissão aplicados, com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
  - b) Ficha de Inscrição, destacando-se os seguintes elementos
    - i. horário habitual de permanência da criança na creche;
    - ii. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
    - iii. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou Encarregado de Educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
  - c) Contrato Anual celebrado entre a instituição e a família e data de início da prestação dos serviços;
  - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
  - e) Ficha de Informação para Cálculo de Capitação com informação sobre a situação sociofamiliar;
  - f) Número da apólice de seguro escolar;
  - g) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - h) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
  - i) Justificação de faltas;
  - j) Declaração de Consentimento de Trabalho Pedagógico;
  - k) Termo de Responsabilidade/Consentimento (reunião de pais);
  - l) Comprovativo de conhecimento e cumprimento do Regulamento Interno;
  - m) Ficha de Entrevista Inicial (ficha de anamnese) destacando-se os seguintes elementos:
    - i. Identificação e contacto do médico assistente;



- ii. comprovativo da situação das vacinas;
  - iii. grupo sanguíneo;
- n) Cópias das avaliações escritas sobre o desenvolvimento e aprendizagem da criança (elaboradas em base na observação e no portfólio individual da criança);
  - o) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
  - p) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
  - q) Outros relatórios de desenvolvimento;
  - r) Registos da integração da criança;
  - s) Ficha de Avaliação de Diagnóstico da criança;
  - t) Autorizações de saída;
  - u) Lista de pertences da criança;
  - v) Ficha de Hábitos de Alimentação e Sono;
  - w) Plano de acolhimento inicial;
  - x) Termo de responsabilidade da medicação.
2. Cada processo individual é permanentemente atualizado.
  3. De forma a dar resposta ao superior interesse da criança, o processo encontra-se arquivado de forma repartida, estando uma parte na secretaria (das alíneas a) à l)) e outra parte na sala da direção técnica (das alíneas m) à x)). Esta forma de organização permite que cada uma das partes tenha acesso às informações que estão relacionadas diretamente com o seu trabalho, respeitando a confidencialidade dos dados da criança e da família nos restantes domínios.
  4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais e/ou Encarregado de Educação.

## CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### NORMA XIII

#### HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** funciona das 8h00 às 17h30, para a Creche 1 e 2 (crianças até aos 24 meses), e das 8h00 às 18h30, para a Creche 3 e 4 (crianças dos 24 aos 36 meses), nos períodos definidos na calendarização anual, afixada em lugar visível.
2. Excecionalmente e mediante necessidade comprovada pelas famílias, a **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, autoriza a permanência das crianças da Creche 1 e 2 até às 18h00.
3. Está encerrada aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, três dias úteis para a programação do ano letivo no início de setembro, 24 e 26 de dezembro, segunda-feira e terça-feira de carnaval, quinta-feira santa e segunda-feira de páscoa, um dia, no final de julho, para avaliação das atividades do ano findo e no mês de agosto.
4. Está encerrada no dia 31 de dezembro ou 2 de janeiro de acordo com as orientações da direção em cada ano letivo.
5. Na Creche 1 (até aos 12 meses), o horário das refeições e do repouso é flexível em função das necessidades das crianças e suas famílias.
6. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30, salvo justificação e aviso prévio.
7. Se a **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou Encarregados de Educação com a devida antecedência.
8. A família deverá entregar a criança na respetiva sala a um elemento da equipa educativa e colocar os seus objetos pessoais no armário da respetiva sala que se encontra na praça do centro educativo.
9. A hora da chegada e da saída da criança é registada pelo elemento da equipa educativa presente nesses momentos, em impresso próprio para o efeito, preservando a confidencialidade dos dados.
10. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado inscrito na Ficha de Inscrição.
11. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

### NORMA XIV

#### CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. De acordo com o disposto no Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, do Anexo da Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
  - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;

- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - c) Parentes e afins menores 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 ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
  - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
  - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
  - g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
  - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para efeito da 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, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
  - b) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
  - c) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - d) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
  - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
- Nota: A soma das despesas das alíneas b), c) e d) só é considerada até ao máximo do valor do Rendimento Mensal Mínimo Garantido nacional, se for inferior é considerada na totalidade.

## **NORMA XV**

### **TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se igualmente afixada em local bem visível.
2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, de acordo com o valor do Rendimento Mensal Mínimo Garantido (RMMG), conforme se apresenta (consultar valor no anexo ao RI):

Escalões de rendimento	Capitação Familiar	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>
1º	≤30% RMMG	20%
2º	30% a 50% RMMG	27,5%
3º	50% a 70% RMMG	32,5%
4º	70% a 100% RMMG	35%
5º	100% a 150% RMMG	37,5%
6º	>150% RMMG	40%

- c) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- d) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máximo (consultar valor no anexo ao RI).
3. A prova dos rendimentos e das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
  4. Em caso de alteração à tabela em vigor os pais ou Encarregados de Educação, serão devidamente informados da mesma e da data em que passa a vigorar.

#### **NORMA XVI**

##### **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% nas comparticipações dos irmãos, a aplicar ao irmão mais velho.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% nas comparticipações dos filhos dos colaboradores (no caso de haver mais do que um filho, esta regra aplica-se ao irmão mais velho).
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

#### **NORMA XVII**

##### **PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado do dia 1 ao dia 10 de cada mês, na Secretaria, através de multibanco, cheque ou dinheiro.
2. O pagamento das comparticipações familiares será efetuado em 11 meses.
3. O pagamento do mês de agosto será efetuado em duodécimos.
4. O pagamento do seguro anual vem incluído no recibo do mês de janeiro (consultar valor no anexo ao RI).
5. O pagamento de outras atividades vem registado no recibo do mês.
6. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Obra Social Paulo VI poderá vir a suspender a permanência da criança, até que seja regularizado o pagamento das mensalidades, sem que antes seja realizada uma análise individual do caso.

## CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

### NORMA XVIII ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Obra Social Paulo VI, mediante ementas semanais elaboradas pela Direção, com o acompanhamento de uma empresa de gestão de qualidade e consultoria em alimentação, afixadas em lugar visível e disponíveis no site da Obra Social Paulo VI.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento ou ter alguma restrição alimentar, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar.

### NORMA XIX SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico, o horário e a dosagem da toma do medicamento. Nestas situações os pais ou Encarregados de Educação tem que assinar o termo de responsabilidade.
2. Quando uma criança se encontra em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou Encarregados de Educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade retirarem a criança da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou Encarregados de Educação, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada.
3. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivo por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do restabelecimento.
4. Em caso de acidente da criança, na **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, os pais ou Encarregados de Educação serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive, se necessário, encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um colaborador da Obra Social Paulo VI.
5. Uma criança com doença infectocontagiosa (ex: conjuntivite, estomatite aftosa (sapinhos), diarreia) não pode permanecer na **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** em período de contágio.
6. A criança deverá vir para a **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** com a sua higiene pessoal devidamente cuidada (banho, unhas limpas e cortadas, roupa limpa).
7. No caso de ter parasitas a criança não pode permanecer na **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, enquanto não realizar o tratamento adequado.

### NORMA XX VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Os pais ou Encarregados de Educação devem trazer, para ficar na **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, os seguintes elementos identificados:
  - a) Lençóis para catres com as medidas 120x60cm (Creche 2, 3 e 4);
  - b) Saco de pano para transporte dos lençóis;
  - c) Almofada para sentar, com o nome da criança (Creche 2, 3 e 4);
  - d) Bibe da escola identificado com o nome da criança do lado esquerdo ou t-shirt da Obra Social Paulo VI (Creche 3 e 4) (consultar anexo ao RI).;
  - e) Mudanças de roupa completas;
  - f) Casaco para usar no jardim;
  - g) Chapéu;
  - h) Objeto de transição: fralda de pano, boneco;
  - i) Chucha e caixa para a guardar;
  - j) Toalhetes (1ª vez numa caixa);

- k) Fraldas;
  - l) Pomada;
  - m) Soro fisiológico em doses individuais;
  - n) Termómetro digital;
  - o) Babetes turcos, plastificados por trás;
  - p) Copo para água.
2. Os lençóis deverão ser substituídos semanalmente, ou sempre que necessário, para serem higienizados, segundo as orientações da educadora.
  3. A Obra Social Paulo VI não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

#### **NORMA XXI**

##### **ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA**

1. Princípios orientadores para estreitar relações com as famílias:
  - a) Haverá semanalmente 1 hora disponível da educadora para atendimento aos pais ou Encarregados de Educação mediante marcação prévia;
  - b) Trimestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou Encarregados de Educação;
  - c) Aos pais ou Encarregados de Educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da criança;
  - d) Os pais ou Encarregados de Educação serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o Plano Anual de Atividades, Projeto Pedagógico de Sala e Projeto Educativo em vigor;
  - e) Os pais ou Encarregados de Educação é garantida a participação na elaboração e avaliação do Projeto Educativo da Obra Social Paulo VI.
  - f) Os pais ou Encarregados de Educação é garantida a participação na elaboração e avaliação do PDI.

#### **NORMA XXII**

##### **ATIVIDADES DE EXTERIOR**

1. A **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** organiza saídas, passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia por escrito, dos pais ou Encarregados de Educação, aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº 5 da NORMA XVII.

## CAPITULO V RECURSOS

### NORMA XXIII INSTALAÇÕES

1. As instalações da **OBRA SOCIAL PAULO VI** são compostas por:

No piso 0 ficam as seguintes áreas:		
Área reservada às crianças:	Área reservada ao pessoal:	Área comum
a) Creche 1 b) Creche 2 c) Recreio interior (praça) d) Refeitório e) Ginásio f) Enfermaria g) 3 W.C. (1 na praça e 2 no refeitório)	a) Secretaria b) Direção c) Psicologia/Direção Pedagógica d) Sala das Educadoras e) Arquivos f) Arrumos g) Vestiários h) 4 W.C. i) Cozinha j) Copa k) Despensas	a) Portaria b) Praça c) 1 W.C. (para visitantes) d) 2 Recreios exteriores

No piso 1 ficam as seguintes áreas:	
Área reservada às crianças	Área reservada ao pessoal
a) Creche 3 e 4 b) Salas 1,2,4,5,6,7,8 do Jardim-de-Infância c) 2 W.C. (2 no corredor) d) Biblioteca e) Sala de Interioridade f) Sala 3 (Polivalente) g) Sala das Ciências h) Sala de Informática i) Atelier de Artes Plásticas j) Sala das 100 Linguagens	a) Lavandaria b) 1 W.C.

### NORMA XXIV PESSOAL

1. O Quadro do Pessoal afeto à **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** encontra-se afixado em local visível, assim como os documentos exigidos na legislação em vigor.

### NORMA XXV DIREÇÃO

1. A Direção da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável pelo funcionamento geral do mesmo; este Diretor, assim como a Direção e o Diretor Técnico da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, são nomeados pela Superiora Provincial da Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia.
2. O Diretor é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos membros da Direção ou pelo Diretor Técnico.
3. O Diretor exerce as suas funções, em ordem a tornar efetivos os objetivos da Obra Social Paulo VI, tais como:

- a) Dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os vários setores da Obra Social Paulo VI;
- b) Elaborar com a Direção e o Diretor Técnico um Plano Anual de Atividades;
- c) Apoiar as Educadoras, Professores, Técnicos, Administrativos e Pessoal Auxiliar no desempenho das suas funções;
- d) Promover e/ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições educativas das crianças, pais, famílias, formandos, formadores, população;
- e) Cuidar da organização dos processos individuais de cada criança;
- f) Recolher, registar e analisar as sugestões, queixas, reclamações dos pais ou Encarregados de Educação e população em geral;
- g) Proceder à revisão, atualização e elaboração do Projeto Educativo e o Regulamento Interno com a Direção e o Diretor Técnico e cuidar do efetivo cumprimento dos mesmos;
- h) Avaliar com a Direção e o Diretor Técnico o desempenho das Educadores, Professores e Auxiliares de Ação Educativa;
- i) Avaliar com a Direção o desempenho dos Técnicos e Pessoal Auxiliar.

**NORMA XXVI**  
**DIRETOR TÉCNICO**

- 1. Ao Diretor Técnico compete:
  - a) Coordenar a aplicação do Projeto Educativo da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**;
  - b) Coordenar a atividade educativa;
  - c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
  - d) Organizar, de acordo com as normas da Obra Social Paulo VI, a distribuição do serviço docente e não docente;
  - e) Estabelecer o horário de acordo com as necessidades das famílias, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Obra Social Paulo VI;
- f) Proceder à revisão, atualização e elaboração do Projeto Educativo.



## **CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES**

### **NORMA XXVII**

#### **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS**

1. São direitos das crianças e famílias:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade 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 normas e regulamentos vigentes;
  - e) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - f) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
  - g) Ter acesso à ementa semanal;
  - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Obra Social Paulo VI.
2. São deveres das crianças e famílias:
  - a) Colaborar com a equipa da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
  - b) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e os dirigentes do Centro Educativo;
  - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
  - d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
  - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
  - h) Observar e fazer cumprir a legislação em vigor em relação ao direito de imagem das crianças e famílias.

### **NORMA XXVIII**

#### **DIREITOS E DEVERES DA OBRA SOCIAL PAULO VI**

1. São direitos da Obra Social Paulo VI:
  - 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 pelos familiares ou por quem exerça as responsabilidades parentais 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) O direito de 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 Obra Social Paulo VI.
2. São deveres da Obra Social Paulo VI:
  - a) Respeito pela individualidade das crianças e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;

- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que equilibre a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das crianças, famílias ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças;
- i) Observar e fazer cumprir a legislação em vigor em relação ao direito de imagem das crianças.

## **NORMA XXIX**

### **PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS**

1. A Obra Social Paulo VI, no domínio da promoção e proteção dos direitos das crianças, pauta a sua intervenção pelos seguintes aspetos:
  - a) Potenciação dos fatores de proteção que podem beneficiar todas as crianças e suas famílias;
  - b) Identificação precoce das crianças que se encontram em situação de risco e intervindo dentro das suas competências, evitando assim que essas situações se agravem e se tornem de perigo. Apoio aos pais em aspetos de cuidado e da forma de lidar com as necessidades da criança;
  - c) Referenciação da criança e da família, com o seu conhecimento informado, a outras Entidades com competência em Matéria de Infância e Juventude em função das suas necessidades, nomeadamente de saúde, ação social e outras;
  - d) Intervenção nas situações de maus-tratos e outras situações de perigo. Depois de esgotada esta intervenção e permanecendo o perigo, sinalização à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco – CPCJ;
  - e) Acompanhamento das crianças com Processos de Promoção e Proteção de acordo com as orientações da CPCJ ou do Tribunal;
  - f) Em caso de grave suspeita ou de confirmação de crime de maus-tratos acionar o procedimento de atuação e sinalização à polícia ou Ministério Público.

## **NORMA XXX**

### **PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE MAUS TRATOS OU OUTRAS SITUAÇÕES DE PERIGO**

1. Na sequência da deteção de uma situação de suspeita de maus tratos ou outra situação de perigo para qualquer criança, e em função de uma primeira avaliação, surge a necessidade de estabelecer qual(ais) o(s) procedimento(s) a seguir e quais os intervenientes.
2. Não é necessário ter a certeza absoluta da situação da criança para iniciar a intervenção da Obra Social Paulo VI ou fazer a comunicação a outras entidades com competência em matéria de infância e juventude, ou mesmo a sinalização à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ). Basta ter uma suspeita razoável da gravidade da mesma, baseada na observação dos indicadores.
3. Num primeiro momento em que se suspeite que uma criança está a ser vítima de maus tratos ou outra situação de perigo é necessário que o técnico de educação comunique o facto à Direção da Obra Social Paulo VI, para que se possa proceder de acordo com o Guia de Orientações para Profissionais da Educação na Abordagem de Situações de Maus Tratos e Outras Situações de Perigo, da CPCJ.
4. O princípio da intervenção mínima, que deve ser considerado em qualquer intervenção, aponta para a redução ao mínimo de intervenientes possíveis sempre que tal não prejudique a eficiência da intervenção. Neste sentido, o número de profissionais a envolver na resolução de uma dada situação de risco ou perigo deverá ser o mínimo, respeitando o superior interesse da criança e a sua intimidade, bem como a vida privada da criança e da sua família.
5. A Ficha de Ocorrência de Incidentes de Violência e a Ficha de Avaliação de Ocorrência de Incidentes de Violência, são instrumentos de trabalho utilizados nestas situações.

## **NORMA XXXI**

### **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. Sempre que, por qualquer motivo de força maior, qualquer criança tiver de chegar mais tarde ou se ausentar, antes do horário de saída da Obra Social Paulo VI, devem os pais ou Encarregados de Educação, comunicar o facto à respetiva Educadora de Infância e na ausência desta, à Diretora do Centro Educativo. A criança não se pode ausentar sem a devida autorização, bem como deve ser comunicada à Educadora de Infância qualquer alteração dos adultos autorizados a levar a criança da Obra Social Paulo VI.
2. A partir dos dois anos é obrigatório o uso do bibe ou t-shirt da Obra Social Paulo VI.
3. O bibe e as peças de vestuário das crianças devem ser marcados com o seu nome, não se responsabilizando a Obra Social Paulo VI pelo seu extravio. A marcação do bibe é feita do lado esquerdo do mesmo.
4. O uso do chapéu é obrigatório para todas as crianças. Este deve permanecer sempre na Obra Social Paulo VI.
5. As crianças não devem trazer para a Obra Social Paulo VI dinheiro e/ou objetos valiosos. O Centro Educativo não se responsabiliza por eles.
6. Os pais ou Encarregados de Educação deverão cumprir os cuidados de higiene, segurança e saúde que constam do documento disponibilizado no site da Obra Social Paulo VI.

## **NORMA XXXII**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou Encarregado de Educação, donde constem os direitos e obrigações de ambas as partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou Encarregado de Educação e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

## **NORMA XXXIII**

### **INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas pelo Encarregado de Educação, por escrito, ao Diretor.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada da mesma forma ao Diretor, com antecedência mínima de uma semana.

## **NORMA XXXIV**

### **CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Obra Social Paulo VI.
2. Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços.
3. Por denúncia, o Encarregado de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

## **NORMA XXXV**

### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

1. Nos termos da legislação em vigor, a **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção do Centro Educativo sempre que pretendido, pelos pais ou Encarregado de Educação.

## **NORMA XXXVI**

### **LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

**NORMA XXXVII**  
**RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO**

1. A **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** adota o regime legal da Resolução Alternativa de Conflitos de Consumo (RAL) Lei nº144 de 2015.

**CAPÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**NORMA XXXVIII**  
**ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Em algumas situações a revisão poderá traduzir-se apenas na introdução de adendas ao presente regulamento.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
4. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão igualmente ser comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da resposta social – Instituto de Segurança Social, I.P, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
5. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais e/ou Encarregados de Educação no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

**NORMA XXXIX**  
**INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Obra Social Paulo VI, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

**NORMA XL**  
**DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. Cada criança possui um seguro de acidentes pessoais.

**NORMA XLI**  
**ENTRADA EM VIGOR**

1. O presente regulamento entra em vigor em 8 de janeiro de 2020.

**NORMA IX  
ADMISSÃO**

**Ponto 9** - Valor de inscrição de cinquenta euros (50 €), podendo ser ajustado de acordo com o escalão do rendimento.

**NORMA X  
RENOVAÇÃO**

**Ponto 4** – Valor da renovação da inscrição de trinta euros (30€), podendo ser ajustado de acordo com o escalão do rendimento.

**NORMA XV**

**TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**

**Ponto 2** – Valor do RMMG a considerar 635€.

Escalões de rendimento	Capitação Familiar	Creche
1º	≤190,50€	20%
2º	De 190,51€ a 317,50€	27,5%
3º	De 317,51€ a 444,50€	32,5%
4º	De 444,51€ a 635,00€	35%
5º	De 635,01 a 952,50€	37,5%
6º	>952,51€	40%

b) Valor máximo de participação familiar: 510,22€.

**NORMA XVII**

**PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

**Ponto 4** – Valor do seguro anual é de 7€

**NORMA XX  
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

**Ponto 1** – Bibe e Tshirt a adquirir em: “Fardinhas” ([www.fardinhas.com](http://www.fardinhas.com))



## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI

Entre:

**CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, com sede na Av. Marechal Craveiro Lopes, Nº 3 – 1700-277 Lisboa, com o NIPC 500 846 642, representado por Anabela Cristina Alves Pereira, adiante designado por **Primeiro Outorgante**, e **Segundo Outorgante** \_\_\_\_\_, com o NIF \_\_\_\_\_, titular do Documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, na qualidade de encarregado de educação / responsável de \_\_\_\_\_ celebram entre si um contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes:

### Cláusula I

#### Objeto do contrato

1. Nos termos do presente contrato, o primeiro outorgante compromete-se, através da resposta social **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, a proporcionar o bem-estar e a colaborar no desenvolvimento integral de \_\_\_\_\_ nos domínios físico, afetivo e intelectual;
2. Para tal contratualiza os serviços (cuidados pessoais de alimentação, repouso, higiene, segurança e saúde) e atividades pedagógicas (descritas na alínea c) do ponto 1 da NORMA V do Regulamento Interno) incluídos na componente educativa e na de animação e apoio à família.

### Cláusula II

#### Direitos e deveres

Constituem direitos e deveres do primeiro e do segundo outorgante os previstos no presente Contrato e no Regulamento Interno da resposta social a que respeita.

### Cláusula III

#### Local e horário de prestação do serviço

1. O serviço é prestado nas instalações do primeiro outorgante, sito na Av. Marechal Craveiro Lopes nº 3 – 1700-277 Lisboa;
2. A resposta social funciona de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h30;
3. A Obra Social Paulo VI encerra no mês de agosto para férias dos Colaboradores e nas situações descritas no ponto 3 e 4 da NORMA XIII do Regulamento Interno.

### Cláusula IV

#### Comparticipação financeira

1. Pela retribuição dos serviços prestados, o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de \_\_\_\_\_, calculada de acordo com as normas vigentes reguladoras das participações das crianças/famílias pela utilização de serviços e equipamentos, montante a atualizar no início de cada ano civil, sem prejuízo de alterações que ocorram, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar;
2. A participação mensal será paga do dia 1 ao dia 10 do mês a que se refere;
3. O segundo outorgante tem direito a uma redução de 10% da mensalidade em caso de ausência, devidamente comprovada, que exceda 15 dias consecutivos;

4. Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respectiva mensalidade.

#### **Cláusula V**

##### **Pagamentos suplementares**

1. No caso do primeiro outorgante realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o segundo outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.
2. Os pagamentos suplementares serão pagos no prazo estipulado no nº 5 da NORMA XVII do Regulamento Interno.

#### **Cláusula VI**

##### **Condições de alteração, suspensão e rescisão de contrato**

1. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
  - a) Não adaptação da criança;
  - b) Insatisfação das necessidades da criança;
  - c) Mudança de residência;
  - d) Incumprimento das cláusulas contratuais.

#### **Cláusula VII**

##### **Vigência do contrato**

1. O presente contrato tem início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, por qualquer das partes até ao fim daquele período;
2. O segundo outorgante pagará ao primeiro outorgante uma indemnização no valor de um mês da mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência do mesmo.

#### **Cláusula VIII**

##### **Disposições finais**

1. O segundo outorgante declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno da resposta social, cuja cópia lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato;
2. A **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI** adota o regime legal da Resolução Alternativa de Conflitos de Consumo (RAL) Lei nº144 de 2015.
3. Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor e será outorgado em duplicado, sendo o original arquivado no processo individual da criança e o duplicado entregue ao segundo outorgante.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Primeiro Outorgante: \_\_\_\_\_

O Segundo Outorgante: \_\_\_\_\_





✂-----

\_\_\_\_\_, Encarregado de Educação do menor \_\_\_\_\_, utente da **CRECHE DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

-----  
(Assinatura do Encarregado de Educação)