



REGULAMENTO INTERNO	
DA CRECHE	2023/2024



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA CRECHE

Índice

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO II.....	7
PROCESSO DE ADMISSÃO	7
CAPÍTULO III.....	15
REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	15
CAPÍTULO IV	23
DIREITOS E DEVERES.....	23
CAPÍTULO V	28
DISPOSIÇÕES FINAIS	28
ANEXO UM –.....	29

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Colégio de Nossa Senhora da Esperança (CNSE), propriedade da Santa Casa da Misericórdia do Porto, Instituição Particular de Solidariedade Social, é um estabelecimento de educação e ensino, que também presta serviço como estrutura social de apoio à Infância, designadamente na resposta social da Creche, que se rege pelas normas constantes deste Regulamento Interno.

NORMA II

Legislação Aplicável

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro e pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º196-A/2015, de 1 de julho alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
- c) Portaria n.º262/2011, de 31 agosto e Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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) Portaria n.º 271/2020 de 24 de novembro - Define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.
- f) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;

- g) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
- h) Portaria n.º 198/2022, de 28 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P., retificada na Declaração de Retificação n.º 21/2022 de 16 de agosto.
- i) Protocolo de Cooperação em vigor; Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- j) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O Regulamento Interno de funcionamento da creche visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento dos serviços prestados;
3. Promover a participação ativa das crianças ou dos seus representantes legais, ao nível da gestão das respostas sociais.

Destinatários e objetivos

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o

período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Constituem objetivos da CRECHE:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- a) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para além de outras, a creche tem como finalidade a promoção da educação e o apoio à família.
2. Tem como principal objetivo proporcionar às crianças, crianças até aos 3 anos, oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, afetivo, intelectual e social, através de experiências individuais e em grupo, adaptadas à expressão das suas necessidades.
3. A creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO

NORMA V

Condições de Admissão

1. São condições de admissão da criança na resposta social:
 - a. Ter idade até aos 36 meses;
 - b. Efetuar a inscrição e o respetivo pagamento;
 - c. Efetuar o pagamento do seguro de acidentes pessoais.

NORMA VI

CrITÉrios de Admissão

1. Sempre que a capacidade da resposta social não permita a admissão de todas as crianças inscritas, as admissões far-se-o, de crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, de acordo com o princípio geral da sustentabilidade do Colégio, em obediência aos seguintes critérios e ponderações:
 - a. Crianças com irmãos com frequência já garantida no Colégio para o ano escolar a que a inscrição/matricula diz respeito (15%);
 - b. Crianças em situação de vulnerabilidade econmica e social (20%);
 - c. Crianças cujos pais manifestem incapacidade para assegurar aos filhos os cuidados necessários (10%);
 - d. Crianças filhos de colaboradores da Santa Casa da Misericórdia do Porto (10%);
 - e. Crianças, cujos pais/encarregados de educação residam, comprovadamente, nos concelhos do Porto, de Vila Nova de Gaia, da Maia, de Gondomar, de Matosinhos e de Valongo (15%);
 - f. Crianças, cujos pais/encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, nos concelhos referidos no ponto anterior (15%);
 - g. Crianças filhos(as) de casais em que ambos os pais exercem atividade profissional (15%).

2. São critérios de priorização na admissão das crianças beneficiárias da gratuidade das creches nascidas a partir de 01/01/2021, inclusive:
 - a. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
 - b. Crianças com deficiência/incapacidade.
 - c. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio  Vida Independente ou reconhecido

como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.

d. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.

e. 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.

f. 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.

g. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

h. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

i. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

j. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 inclusive são beneficiárias de gratuidade, que abrange todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual; alimentação; despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros e frequência de períodos de prolongamento de horário.

3. Relativamente à admissão de crianças, pela primeira vez, será dada prioridade, dentro de cada escalão etário e respeitando os critérios de admissão, às crianças mais velhas;
4. Todas as crianças que já frequentam a creche e cujos pais/encarregados de educação procedam à respetiva renovação de inscrição/matrícula são admitidas, salvo se os

pais/encarregados de educação não tiverem cumprido as suas obrigações perante o Colégio, no ano escolar anterior ao que a admissão diz respeito.

5. Em caso de empate, em qualquer circunstância, servirá para desempatar a data da entrega no Colégio da Ficha de Pré-Inscrição.

NORMA VII

Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão de todas as crianças por inexistência de vagas, será comunicado aos pais / encarregados de educação da criança a sua posição na lista de espera.

NORMA VIII

Inscrição

1. As inscrições/matrículas, pela primeira vez, decorrem ao longo do ano escolar anterior ao que a inscrição/matrícula diz respeito.
2. A inscrição/matrícula é feita pelos pais/encarregados de educação, mediante o preenchimento de uma ficha própria, disponível nos Serviços Administrativos.
3. Entende-se por inscrição/matrícula o procedimento administrativo para o primeiro ingresso da criança na Creche.
4. Por renovação de inscrição/matrícula entende-se o procedimento administrativo para dar continuidade à frequência da criança na Creche.
5. Finalmente, entende-se por admissão a decisão final de aceitação recíproca (Santa Casa da Misericórdia do Porto – Colégio de Nossa Senhora da Esperança / Família) da frequência da criança na Creche do CNSE, no ano escolar a que se reporta a inscrição/matrícula ou a respetiva renovação.
6. A aceitação da inscrição/matrícula ou da respetiva renovação de inscrição/matrícula é da competência da Direção Pedagógica.

7. Nenhuma criança poderá frequentar a valência em apreço sem ter efetuado a respetiva inscrição/matricula, ou feito a necessária renovação.
8. Tratando-se de uma renovação de inscrição/matricula, os pais / encarregados de educação deverão formalizar este ato administrativo no período definido anualmente para o efeito ou, na sua ausência, até 30 (trinta) dias antes do termo das atividades educativas do ano escolar anterior àquele a que se refere a respetiva inscrição/matricula. Caso não se verifique esse procedimento, presume-se que houve desistência e, portanto, o lugar ficará vago, revertendo a favor de outra criança, seguindo-se a lista de espera, por ordem de prioridade.

NORMA IX

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, os pais/encarregados de educação candidatam-se, através do preenchimento de uma ficha de identificação, que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

A – RESPEITANTE À CRIANÇA

- Cartão de cidadão / assento de nascimento;
- Cartão com o número de identificação fiscal;
- Cartão de assistência médica;
- Fotocópia do Boletim de vacinas;
- 3 fotografias.

B - RELATIVO AOS PAIS E PESSOAS QUE VIVAM EM ECONOMIA COMUM

- Cartão de cidadão / bilhete de identidade, cartão de contribuinte, cartão de beneficiário da Segurança Social e cartão de utente do pai / mãe / encarregado de educação;
- Fotocópia da declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar que estejam sujeitos à apresentação da declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação;

- Declaração assinada pelo encarregado de educação ou pelo seu representante legal, autorizando a informatização dos dados pessoais, para efeitos de elaboração do contrato de cliente.
2. A não apresentação destes documentos, no prazo estabelecido e dado a conhecer pelos Serviços Administrativos do Colégio, determinará o pagamento da mensalidade máxima, que não poderá ser superior ao custo médio real do utente na resposta social.
 3. O período de candidatura decorre desde o início do ano letivo até à data estipulada pela direção;
 4. A ficha de identificação e os documentos probatórios atrás referidos deverão ser entregues nos Serviços Administrativos do Colégio;
 5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
 6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA X

Admissão

1. Formalizada e recebida a candidatura, será promovida uma visita ao Colégio, à qual se seguirá uma análise da Direção Pedagógica, que, de acordo com as normas do presente Regulamento, decidirá pela admissão ou não da criança, em cumprimento das condições de admissão/critérios de priorização aplicados e constantes no processo individual do utente.
2. A idade de admissão de crianças na creche é até aos 36 meses.
3. A decisão de admissão ou não admissão será dada a conhecer aos pais/encarregados de educação, no prazo de 8 (oito) dias, após o término do período de candidatura.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos:

- a) Pagamento da inscrição/matricula ou da respectiva renovação, fixado anualmente;
 - b) Pagamento do seguro escolar.
5. No prazo de 8 dias úteis após terem tomado conhecimento do custo da mensalidade, os pais deverão dirigir-se aos Serviços Administrativos do Colégio, efetuando nessa altura o pagamento da inscrição / matrícula, concluindo-se assim o processo de matrícula ou sua renovação.

NORMA XI

Cancelamento da matrícula

1. A inscrição/matricula ou a renovação de inscrição/matricula pode ser anulada ou cancelada pelos pais/encarregados de educação, através de um processo de anulação ou desistência;
2. A inscrição/matricula ou renovação de inscrição/matricula pode também ser anulada, cancelada ou suspensa, por proposta da Direção Pedagógica, nas seguintes situações:
 - a) No caso do não pagamento das obrigações dos pais/encarregados de educação perante o Colégio, no prazo estabelecido para o efeito, sem motivo justificado;
 - b) O não pagamento da mensalidade e da multa, por parte dos pais/encarregados de educação, até ao final do mês seguinte àquele a que disser respeito, sem justificação.
 - c) Se se verificarem falsas declarações para efeitos de cálculo de mensalidade nos termos do previsto na lei.
3. A inscrição/matricula ou renovação de inscrição/matricula cancelada a pedido dos pais/encarregados de educação, tem de ser feita por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, ficando os pais/encarregados de educação obrigados ao pagamento do mês imediato.
4. 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.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Capacidade

A capacidade da resposta social é definida por acordo de cooperação com o Centro Distrital do Porto do Instituto da Segurança Social, IP, e encontra-se afixado em local visível.

NORMA XIII

Direção e Coordenação

1. A Creche é dirigida pelo Diretor Técnico, nomeado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto, que é o responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento, cujo nome se encontra afixado. (art.º 9º Portaria 262/2011, 31 de agosto)

NORMA XIV

Quadro de pessoal

1. Para assegurar o seu normal funcionamento, a resposta social dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal encontra-se afixado, contendo a indicação dos recursos humanos existentes, sua formação e conteúdo funcional, definido no acordo de cooperação e de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XV

Instalações

A creche funciona nas instalações do Colégio de Nossa Senhora da Esperança, sediado na Avenida Rodrigues de Freitas, no Porto, onde, para além da creche, funcionam os Ensinos Pré-escolar, Básico e Secundário.

NORMA XVI
Horários de Funcionamento

1. Todas as valências do Colégio de Nossa Senhora da Esperança funcionam das 07,30h às 19,00h, em obediência ao seguinte:
 - a) Entrada - Das 7,30h às 9,00h. Os pais devem fazer chegar as suas crianças até às 9,00h, ou prevenir da chegada em atraso.
 - b) Saída - Das 16,30h às 19,00h.
2. O não cumprimento do limite horário de saída implica o pagamento de uma multa a partir desse momento e por cada período de 15 minutos, a qual será fixada anualmente.
3. A resposta social poderá encerrar sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde.
4. A Creche está encerrada:
 - a) nos fins-de-semana;
 - b) nos feriados nacionais e feriado municipal;
 - c) no dia 24 de dezembro;
 - d) eventualmente noutras datas, concedidas pela Santa Casa da Misericórdia do Porto aos seus colaboradores, desde que em período sem atividades pedagógicas com as educadoras de infância em sala;
 - e) durante o mês de agosto, é assegurado o encerramento durante duas semanas consecutivas para a organização e higienização de espaços.

NORMA XVII
Acolhimento de novos clientes
(Receção das crianças)

1. As crianças devem ser entregues às ajudantes de ação educativa ou educadora, na própria sala.

(Entrega das crianças)

2. As crianças só podem ser entregues aos pais/encarregados de educação ou a quem eles o autorizarem por escrito.

(Saúde e Higiene)

3. Quando a criança, na creche, ficar doente ou com febre será entregue aos cuidados dos encarregados de educação, devendo estes, após a recuperação devida, caso se trate de uma doença infectocontagiosa, deverá ser entregue à educadora da sala uma declaração médica onde refira que a criança já se encontra em condições de frequentar a creche.
4. No caso da criança poder ter sintomas tais como convulsões que possam ser acompanhadas sem necessidade de apoio médico e não ponham em causa a saúde e bem-estar das outras crianças, os pais devem prevenir o Colégio, entregando documento médico com instruções sobre o procedimento a ter nessas circunstâncias.
5. Em caso de acidente, a criança será atendida em estabelecimento de saúde acordado com a entidade prestadora dos seguros de saúde, avisando-se de imediato os encarregados de educação.
6. A vigilância médica é da responsabilidade dos encarregados de educação. Quando doente ou com febre, a criança não poderá frequentar a creche. Após doença contagiosa, ou qualquer outra que suscite dúvidas, os encarregados de educação deverão entregar declaração médica para que a criança recomece a frequência.
7. Sempre que a criança necessite de tomar medicamentos, estes devem ser confiados à educadora da sala. É obrigatório preencher documento, onde fique registado o nome da criança, o nome do medicamento, a hora e a quantidade a ser ministrada.
8. As informações dadas no ato da receção e referentes aos cuidados excepcionais a ter com as crianças devem ser entregues à educadora da sala, por escrito.

NORMA XVIII

Processo Individual do Criança

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. Do processo individual constam ainda as grelhas de observação preenchidas ao longo do ano letivo.

NORMA XIX

Pagamento da Mensalidade

1. As mensalidades devem ser pagas na Secretaria do Colégio, até ao dia 10 do mês a que respeitam. Sempre que se verificarem atrasos, é cobrada uma multa de 5%, se o pagamento for efetuado até ao dia 15 desse mês; de 10% se for até ao final do mês; ou de 15% se for em data posterior.
2. Os custos das atividades consideradas extra plano pedagógico não estão contemplados na mensalidade, sendo pagos no ato da autorização das mesmas.

NORMA XX

Tabela de Participações

Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A tabela de participações familiares é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada.
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 da Direção Geral da Segurança Social e Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

3. Para efeitos da determinação do montante de Rendimento do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) De pensões;
 - 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;
 - g) De capitais;
 - 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. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento 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 3.º grau;
 - c) Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou 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.

5. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) relativo a ascendentes e outros familiares
6. A comparticipação familiar é efetuada no total de 11 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.
7. Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, a mesma será comunicada por escrito com um prazo mínimo de 30 dias.
8. A comparticipação é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, de acordo com os seguintes escalões de rendimento *per capita* indexados à Retribuição mensal mínima garantida (RMMG):
- 1.º Escalão – até 30% da RMMG
 - 2.º Escalão - > 30% até 50% da RMMG
 - 3.º Escalão - > 50% até 70% da RMMG
 - 4.º Escalão - > 70% até 100% da RMMG
 - 5.º Escalão - > 100% até 150% da RMMG
 - 6.º Escalão - > 150% da RMMG
 - Mais de 150% da RMMG - mensalidade máxima fixada pela Instituição
9. A percentagem a aplicar cada escalão é a evidenciada na tabela de comparticipações, que se constitui como anexo a este regulamento.
10. A comparticipação familiar a aplicar é de revisão anual.

- 11.** O valor do rendimento anual líquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.
- 12.** O somatório das despesas mensais fixas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 4. têm um limite máximo, a informar anualmente, nunca inferior ao retribuição mensal mínima garantida.
- 13.** A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos credíveis comprovativos dos rendimentos auferidos no ano transato e os recibos das remunerações relativas ao mês anterior do ano em curso.
- 14.** Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
- 15.** Caso sejam detetadas declarações falsas das fontes de rendimento, a Santa Casa da Misericórdia do Porto reserva-se o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas de carácter social, analisando as situações com os interessados, confidencialmente.
- 16.** Quando se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social, por mais do que um elemento do agregado familiar, no caso de frequência de resposta social de creche, a redução ao segundo e seguintes elementos do agregado familiar, é de 10% do montante da comparticipação familiar.
- 17.** Para os filhos de funcionários da Santa Casa da Misericórdia haverá a aplicação de uma redução de 10%, na mensalidade.
- 18.** As ausências que não excedam 15 dias seguidos não determinam qualquer redução na mensalidade.
- 19.** Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

NORMA XXI

Refeições

1. O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento da criança.
2. As ementas são semanais e são afixadas num painel em local de fácil acesso.
3. O horário das refeições distribui-se da seguinte forma:
 - Almoço da creche: até às 12,00h;
 - Lanche: entre as 15,30h e as 16,00h.
4. Em caso de necessidade de dieta, os pais deverão fazer essa comunicação na secretaria até às 9,00h do próprio dia. As crianças que consumirem produtos diferentes dos adquiridos pelo Colégio terão de os fornecer.
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.

NORMA XXII

Atividades / Serviços Prestados

(Documentos orientadores)

1. Constituem-se como documentos orientadores de toda a prática pedagógica os seguintes documentos: Projeto Educativo, Projeto Pedagógico, Plano Curricular de Sala e Plano Anual de Atividades.

(Atividades dentro e fora da Instituição)

2. As atividades pedagógicas são objeto de planificação anual, comunicadas aos pais/encarregados de educação através da sua afixação em painel próprio e acessível à sua consulta.
3. Quando as atividades do Plano de Atividades constituírem simples passeios a pé consideram-se comunicadas e autorizadas pelos encarregados de educação.

4. As saídas mais longas que careçam de transporte em autocarro serão comunicadas com antecedência mínima de 48h e carecem de autorização expressa dos encarregados de educação. Caso a autorização não seja concedida a criança ficará na Colégio.
5. As saídas não constantes do Plano de Atividades serão sempre comunicadas e autorizadas pelos pais/encarregados de educação.
6. Nas saídas ao exterior, os meninos devem usar o uniforme do Colégio.

NORMA XXIII

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da creche, a respetiva formação e os respeitantes conteúdos funcionais encontram-se afixados nos expositores junto às salas adstritas a esta resposta.

NORMA XXIV

Direção Técnica

A designação da Direção Técnica é da competência da Mesa Administrativa, encontrando-se indicado o seu nome, a sua formação académica e os seus conteúdos funcionais, em impresso afixado nos expositores da portaria do Colégio.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXV

Direitos e Deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:

- usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares, de enriquecimento curricular e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
 - ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - participar nas demais atividades do Colégio, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.
 - ter acesso à ementa mensal, que se encontra devidamente afixada, em local visível, na entrada dos serviços administrativos.
2. O direito à educação e a aprendizagens bem sucedidas compreende, para cada criança, as seguintes garantias de equidade:
- a) beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços especializados de apoio socioeducativo e de psicologia;
 - b) receber do Colégio uma educação integral;
 - c) participar em todas as atividades curriculares, de enriquecimento curricular e extracurriculares;
 - d) usufruir das instalações e serviços nos termos regulamentares.

- 3. São deveres das crianças e famílias:**
- a) Velar pela saúde e higiene da criança.
 - b) Acompanhar a integração e a evolução da criança na valência em que está inserida.
 - c) Informar a Instituição sobre qualquer problema de saúde ou outro que possa prejudicar o bem estar da criança.
 - d) Participar com o pessoal técnico/educativo em reuniões que visem questões educativas e de funcionamento de cada fase etária.
 - e) Ler as informações e respeitar os prazos inscritos nas circulares ou outras informações diversas que a Instituição envia ao longo do ano letivo.

NORMA XXVI

Direitos e Deveres do Colégio de Nossa Senhora da Esperança

- 1. São direitos do Colégio de Nossa Senhora da Esperança, na valência da creche:**
- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
 - b) À corresponsabilidade solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Ao direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentação apresentada, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimentos dos agregados familiares, sempre que, da análise dos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias, resultem fortes indícios de omissão ou declarações menos sérias quanto aos valores apurados.

- 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) Ao 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 própria Instituição.
- f) Garantir o tratamento dos dados pessoais dos seus trabalhadores e dos seus familiares em conformidade com o RGPD.

2. São deveres do Colégio de Nossa Senhora da Esperança, na valência da creche:

- a) Colaborar com as famílias de modo a que os cuidados prestados às crianças assegurem a continuidade dos cuidados familiares. Manter as instalações em ordem, asseio e limpeza. Garantir a segurança das crianças dentro e fora das instalações a quando em visitas ou passeios de grupos.
- b) Proporcionar às crianças um ambiente de harmonioso e educativo, em colaboração com as suas famílias.
- c) Melhorar sempre que possível os equipamentos proporcionando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto das crianças.
- d) Cuidar do bom estado do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico.
- e) Assegurar o apoio pedagógico através do corpo técnico da Instituição.
- f) Fomentar e desenvolver ações de formação com temáticas relacionadas com a valência.
- g) Realizar as atividades constantes do “Plano Anual de Atividades”.
- h) Garantir o direito das famílias a participarem ou reclamarem por escrito sobre qualquer situação que diga respeito ao seu educando.
- i) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.

- j) Colaborar com os serviços da segurança social, assim como com a rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta social.
- k) Manter os processos das crianças atualizados.
- l) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.
- m) Garantir o tratamento dos dados pessoais das crianças e famílias em conformidade com o RGPD.

NORMA XXVII

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

(Roupas e peças de uso das crianças)

1. As crianças não deverão trazer objetos de valor (ouro, brinquedos, etc.), não se responsabilizando a Santa Casa da Misericórdia do Porto por perda ou danos.
2. As peças das crianças deverão vir devidamente identificadas.
3. As crianças e as suas roupas devem apresentar-se em perfeitas condições de higiene e, quando a idade o exija, os encarregados de educação devem fornecer um saco com uma muda de roupa, um saco plástico, fraldas, toalhetes e outro material necessário, em quantidades suficientes.

NORMA XXVIII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a Santa Casa da Misericórdia do Porto deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, conforme anexo a este regulamento.

NORMA XXIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Colégio de Nossa Senhora da Esperança possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXX

Alterações ao Regulamento

1. Alterações ao presente regulamento terão ser informadas e contratualizadas com os utentes ou seus representantes legais com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
2. Alteração ao presente regulamento terão que ser comunicadas ao ISS, I.P. Centro Distrital do Porto, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

NORMA XXXI

Integração de Lacunas

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

NORMA XXXII

Disposições Complementares e finais

Todas as situações omissas no presente Regulamento serão objeto de apreciação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto.

NORMA XXXIII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em de de 2022.

ANEXO UM –

Tabela de Comparticipações Familiares

ESCALÕES DE CAPITAÇÃO PER CAPITA	PERCENTAGEM A APLICAR	COMPARTICIPAÇÃO A PAGAR
Até 211,5€	30%	63,45€
Superior a 211,5€ e até 352,5€	33%	Superior a 69,795€ e até 232,815€
Superior a 352,5€ e até 493,5€	36%	Superior a 126,9€ e até 177,66€
Superior a 493,5€ e até 705€	38%	Superior a 187,53€ e até 187,53€
Superior a 705€ e até 1057,5€	40%	Superior a 282€ e até 330.00€
Superior a 1057,5€	42%	330 €

Custo Médio Real/utente:
513.24€ (ano 2022)

ANEXO DOIS –

A comparticipação é determinada em função do rendimento *per capita* do agregado familiar de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

Para a sua determinação o encarregado de educação terá que entregar a seguinte documentação:

- Fotocópia dos recibos de vencimento relativos ao mês anterior de todos os membros do agregado familiar; (no caso de não terem o IRS);
- Fotocópias dos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- Declaração da situação sócio económica do agregado familiar, comprovada por atestado de Junta de Freguesia ou Instituto de Emprego;
- Fotocópia da declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar que estejam sujeitos à apresentação da declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação;
- Fotocópia do recibo da renda de casa ou documento comprovativo de compra de habitação, relativo ao mês anterior;
- A documentação terá que ser entregue até ao final de cada ano letivo.