

OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

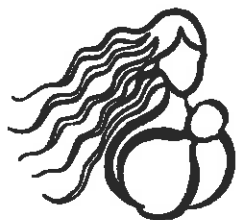
Handwritten signatures and text:
Saraiva
Saraiva

OBRA SOCIAL BEATRIZ PAIS – RAÚL SARAIVA

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL PRÉ-ESCOLAR

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- **Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;**
- **Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição/resposta social;**
- **Promover a participação ativa dos Utesntes, Pais e Encarregados de Educação.**



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma 1ª – Âmbito de Aplicação e Apresentação.....	5
Norma 2ª- Objetivos do Regulamento.....	6
Norma 3ª - Destinatários e Objetivos Específicos.....	6
Norma 4ª- Atividades e Serviços.....	7
Norma 5ª – Capacidade.....	8

CAPÍTULO II – PROCESSO CANDIDATURA, ADMISSÃO E INSCRIÇÃO DAS CRIANÇAS

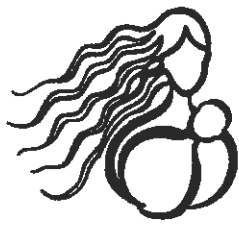
Norma 6ª – Condições de Admissão.....	9
Norma 7ª - Critérios de Prioridade na Admissão.....	9
Norma 8ª – Candidatura, admissão e primeira matrícula.....	10
Norma 9ª - Renovação de matrícula.....	12
Norma 10ª - Documentos a apresentar no ato de candidatura/ matrícula / renovação de matrícula.....	13
Norma 11ª - Admissão/acolhimento inicial.....	15
Norma 12ª – Processo individual da Criança.....	17
Norma 13ª - Contrato de prestação de serviços.....	19
Norma 14ª – Comunicações.....	19

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma 15ª – Frequência.....	20
Norma 16ª - Horários e outras regras de funcionamento.....	20
Norma 17ª – Comparticipação familiar e cálculo do rendimento per capita.....	21
Norma 18ª - Tabela de comparticipações familiares.....	24
Norma 19ª - Comparticipação familiar e pagamentos.....	26
Norma 20ª - Desconto nas mensalidades.....	27

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

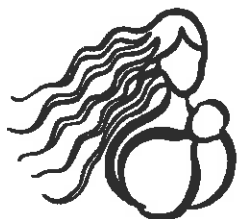
Norma 21ª - Assiduidade.....	28
Norma 22ª - Segurança.....	28



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

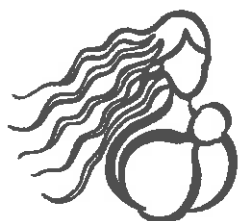
Handwritten signatures and initials, including 'Saraiva' and 'Valente'.

Norma 23ª - Acidentes.....	28
Norma 24ª – Saúde, Doenças e Cuidados de Higiene.....	29
Norma 25ª - Nutrição e alimentação.....	31
Norma 26ª - Vestuário e objetos de uso pessoal.....	31
Norma 27ª - Material didático.....	32
Norma 28ª - Outras atividades/serviços prestados.....	32
Norma 29ª - Atividades de exterior.....	32
Norma 30ª - Articulação com os Pais, Encarregados de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais.....	32
CAPÍTULO V - RECURSOS	
Norma 31ª – Instalações.....	33
Norma 32ª – Pessoal.....	34
Norma 33ª - Direção técnica.....	34
Norma 34ª - Coordenação pedagógica.....	34
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES	
Norma 35ª - Participação das famílias.....	35
Norma 36ª - Deveres da Obra Social Beatriz Pais – Raúl Saraiva.....	35
Norma 37ª - Direitos da Obra Social Beatriz Pais – Raúl Saraiva.....	35
Norma 38ª - Deveres dos Pais, Encarregados de Educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais	36
Norma 39ª - Direitos dos Pais, Encarregados de Educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais.....	37
Norma 40ª - Deveres gerais dos funcionários.....	37
Norma 41ª - Direitos gerais dos funcionários.....	39
CAPÍTULO VII - SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Norma 42ª - Sanções/procedimentos.....	39
Norma 43ª - Cessação da presta�o de serviços.....	39
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

Norma 44ª - Livro de reclamações.....	41
Norma 45ª - Registo de ocorrências.....	41
Norma 46ª - Alterações ao presente regulamento.....	41
Norma 47ª - Disposições aplicáveis.....	42
Norma 48ª - Integração de lacunas.....	43
Norma 49ª - Entrada em vigor.....	43



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

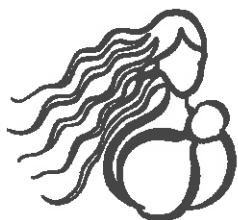
[Handwritten signatures]
Saraiva
Vegas

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO E APRESENTAÇÃO

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Pré-Escolar da Obra Social Beatriz Pais – Raúl Saraiva.
2. A Obra Social Beatriz Pais-Raúl Saraiva, doravante também designada abreviadamente Obra Social, é uma pessoa coletiva de direito privado com o número único de identificação fiscal e de pessoa coletiva 500 865 132, com o NISS 20004658121, com sede na Rua da Prova, em Mangualde.
3. A Obra Social tem estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social e possui acordo de cooperação para a resposta social PRÉ-ESCOLAR com o Centro Distrital de Viseu do Instituto da Segurança Social, I.P., em vigor.
4. A Obra Social tem autorização para o funcionamento de três respostas sociais, nomeadamente:
 - a) CRECHE, com capacidade máxima para 83 crianças;
 - b) PRÉ-ESCOLAR, com capacidade máxima para 75 crianças;
 - c) CATL, com capacidade máxima para 40 crianças.
5. A Obra Social Beatriz Pais-Raúl Saraiva tem como objetivo primordial contribuir para a prossecução de atividades sociais em todo o concelho de Mangualde, e em especial na cidade de Mangualde, com interesse para a população residente nesta área.
6. No prosseguimento destas atividades, a Obra Social deverá não só promover por si a realização de quaisquer iniciativas que se insiram no âmbito dos seus objetivos próprios, mas ainda coadjuvar os serviços públicos e outras instituições ou entidades empenhadas em objetivos semelhantes, dentro de um espírito de entreaajuda, solidariedade e colaboração que terá sempre em vista o bem comum.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pals - Raúl Saralva

NORMA 2ª

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

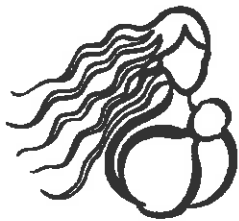
O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos Pais, Encarregados de Educação, crianças e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento do PRÉ-ESCOLAR.

NORMA 3ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. O PRÉ-ESCOLAR é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à Criança, desenvolvida em equipamento de natureza socioeducativa, para Crianças com idades compreendidas entre os 3 anos (ou que completem os 3 anos até ao dia 31 de dezembro do ano letivo) e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao impedimento dos Pais/Encarregados de Educação, vocacionado para o apoio à Criança e à sua família.
2. Constituem objetivos do PRÉ-ESCOLAR:
 - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da Criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - b) Fomentar a inserção da Criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
 - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - d) Estimular o desenvolvimento global de cada Criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

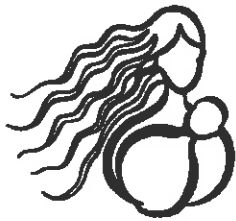
Handwritten signatures and initials, including 'Saraiva'.

- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar a cada Criança condições de bem-estar e de segurança;
- h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional da família;
- j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- k) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Educação PRÉ-ESCOLAR da Obra Social Beatriz Pais – Raul Saraiva está organizada em duas componentes, sendo uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.
2. A componente educativa integra as atividades curriculares desenvolvidas, nomeadamente:
 - a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças e de acordo com os Projetos Educativo e Curricular de Grupo;
 - b) Desenvolvimento integral e harmonioso das Crianças (nas suas componentes emocionais, cognitivas, sociais e motoras);
 - c) Desenvolvimento progressivo da autonomia e sentido de responsabilidade associado sempre ao sentido de liberdade;
 - d) Atendimento individualizado, de acordo com as necessidades, capacidades e competências das Crianças;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pals - Raúl Saralva

e) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolar e desenvolvimento da Criança.

3. A componente de apoio à família integra:

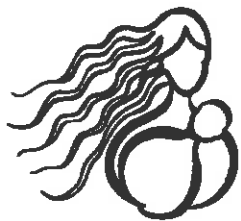
- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades das Crianças;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade das Crianças, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Acolhimento, proteção e segurança das Crianças;
- d) Comunicação permanente com as famílias, no sentido de ajustar e melhorar as condições de estabilidade e segurança das Crianças e de tornar o PRÉ-ESCOLAR num prolongamento da família;
- e) Despiste e encaminhamento adequado, em situações de doença, inadaptação, necessidade especial, deficiência ou risco;
- f) Horário compatível com as necessidades dos Pais/família, de forma a colmatar os seus tempos de ausência, garantindo às Crianças as devidas condições de bem estar.

NORMA 5ª

CAPACIDADE

O PRÉ-ESCOLAR da Obra Social tem capacidade para 75 Crianças, sendo 66 vagas abrangidas pelo acordo de cooperação e 9 vagas não abrangidas pelo acordo de cooperação, segmentadas do seguinte modo:

- a) Uma sala com idades compreendidas entre os 3 e os 4 anos, com capacidade total de 25 Crianças.
- b) Uma sala com idades compreendidas entre os 4 e os 5 anos, com capacidade total de 25 Crianças;
- c) Uma sala com idades compreendidas entre os 5 e os 6 anos, com capacidade total de 25 Crianças.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

Handwritten signatures and initials, including the name 'Saraiva'.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO E INSCRIÇÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 6ª

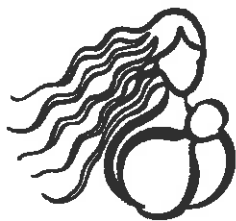
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão na resposta social:
 - a) Crianças que completem 3, 4 ou 5 anos de idade até 31 de dezembro do ano em que se pretende iniciar a frequência;
 - b) Pedido de admissão/inscrição/renovação de matrícula feitos nos prazos definidos e afixados na Obra Social Beatriz Pais-Raúl Saraiva;
 - c) Em caso de pedido de admissão de crianças com patologia que determine cuidados especiais, com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância, bem como a avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialista, salvaguardando sempre também a existência de pessoal e meios necessários e específicos a este serviço;
 - d) Ausência de dívidas à Obra Social por parte dos Pais ou Encarregados de Educação;
 - e) Existência de vaga de acordo com a capacidade máxima da resposta social e legislação em vigor.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Sempre que a capacidade do PRÉ-ESCOLAR não permita a admissão total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças que tenham já frequentado a Obra Social no ano letivo anterior e cujos Pais exerçam atividade profissional;
 - b) Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar a frequentar a mesma ou outra resposta social da Obra Social.
 - c) Crianças filhas de funcionários, voluntários ou sócios da Obra Social admitidos há mais de seis meses;



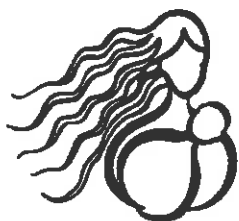
OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

- d) Crianças filhas de Pais empregados, residentes na área do concelho de Mangualde, sem rede de suporte familiar ou com horários de trabalho atípicos;
 - e) Crianças filhas de Pais empregados, que, residindo fora do concelho, exerçam a sua atividade profissional na área do concelho de Mangualde, sem rede de suporte familiar ou com horários de trabalho atípicos;
 - f) Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social.
 - g) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.
2. As vagas serão preenchidas de acordo com a lista de inscrição, podendo a Direção considerar, após proposta da Direção Técnica e da Coordenação Pedagógica, critérios diversos dos elencados no ponto anterior, em face da especificidade e necessidade do caso concreto, tendo especialmente em conta situações de risco para a Criança.
 3. Em caso de igualdade quanto à verificação dos critérios previstos no número 1 desta norma, prevalecerá, para efeitos de admissão, a Criança com maior antiguidade de inscrição na Obra Social.
 4. A transição das Crianças utentes da Obra Social da resposta social PRÉ-ESCOLAR para a resposta social CATL está dependente da existência de vaga e do preenchimento dos critérios de admissão aplicáveis.
 5. A renovação da inscrição das Crianças consideradas «condicionais» (crianças que no início do ano civil ainda não cumpriram seis anos, mas cujo aniversário se assinala até ao dia 31 de dezembro) cujos pais pretendam adiar o respetivo ingresso no ensino básico está dependente da existência de vaga e do preenchimento dos critérios de admissão aplicáveis.

NORMA 8ª

CANDIDATURA, ADMISSÃO E MATRÍCULA

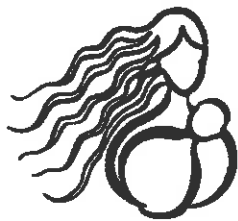
1. O período de candidatura de novos utentes da Obra Social decorre entre os dias 1 de janeiro e 31 de dezembro, junto da secretaria da Obra Social, sendo o horário de atendimento todos os dias úteis, entre as 9h00 e as 12h30 e as 14h00 e as 18h30.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pals - Raúl Saralva

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

2. O processo de candidatura e pedido de admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas informações sobre a Criança candidata por forma a serem avaliadas as condições de admissão.
3. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete, juntamente com a Coordenação Pedagógica, em caso de existência de vaga, emitir parecer sobre a situação concreta e propor a admissão à Direção, a quem compete a decisão final sobre a mesma.
4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á formalização da matrícula, devendo os Pais proceder à entrega dos documentos elencados na norma 10ª, bem como à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Após decisão favorável à admissão será dado conhecimento aos Pais e Encarregados de Educação do valor da comparticipação aplicável.
6. A matrícula terá que ser formalizada mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços.
7. No ato de formalização da matrícula é devida a quantia de €25,00 relativa à utilização/implementação da plataforma/aplicação informática utilizada como forma de comunicação entre a Obra Social e a Família e vice versa, do seguro escolar e custos administrativos.
8. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria. Tal facto é comunicado aos Pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de email.
9. A ordem de inscrição ou a inclusão na lista de candidatos não constitui critério de prioridade na admissão da Criança.



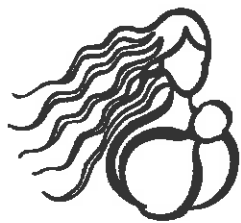
OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralvá

10. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

NORMA 9ª

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. O período de candidatura de utentes da Obra Social para o ano letivo seguinte decorre entre os dias 15 de maio e 1 de junho, junto da secretaria da Obra Social, sendo o horário de atendimento todos os dias úteis, entre as 9h00 e às 12h30 e as 14h00 e as 18h30.
2. A ordenação das listas de acordo com os critérios de prioridade e admissão definidos na norma 7ª será efetuada durante o mês de junho.
3. Até ao primeiro dia do mês de julho serão expedidos os ofícios notificando os Encarregados de Educação das Crianças admitidas da seguinte informação:
 - a) Admissão da Criança;
 - b) Comparticipação aplicada;
 - c) Prazo da formalização da matrícula;
 - d) Notificação para o pagamento do valor devido no ato da matrícula.
4. A matrícula terá que ser formalizada até ao dia 15 de julho, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços.
5. No ato de formalização da matrícula é devida a quantia de €25,00 relativa à utilização/implementação da plataforma/aplicação informática utilizada como forma de comunicação entre a Obra Social e a Família e vice versa, do seguro escolar e custos administrativos.
6. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição nos termos constantes dos números anteriores, pode determinar a anulação do mesmo e a perda de vaga.
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção, não serão aceites renovações de matrícula de Crianças cujos Pais e/ou Encarregados de Educação tenham dívidas à Obra Social.



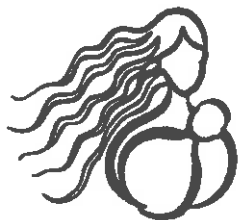
OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

[Handwritten signature]
S. Straussmaier
[Handwritten signature]

NORMA 10ª

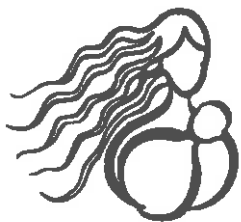
DOCUMENTOS A APRESENTAR NO ATO DE CANDIDATURA/ MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. O processo de candidatura deverá ser iniciado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação/assinatura dos seguintes documentos:
 - a) Documentos de identificação da Criança;
 - b) Documentos de identificação dos Pais da Criança ou da pessoa responsável com quem a Criança resida;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais e individualizados;
 - d) Comprovativo de morada do Encarregado de Educação da Criança;
 - e) Declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de tratamento e elaboração do processo individual.
2. Considerando as especificidades da situação concreta e por forma a permitir a análise e aplicação dos critérios de admissão, poderão ser pedidos documentos/elementos complementares, nomeadamente comprovativos de morada, da situação laboral ou da composição do agregado familiar, entre outros que eventualmente a Direção repute adequados.
3. Aquando da matrícula deverão ser assinadas/entregues pelos Pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações/documentos:
 - a) Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - c) Autorização e administração de paracetamol, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);




OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

- d) Autorização de registo fotográfico e vídeo da Criança;
 - e) Autorização de saídas à comunidade;
 - f) Declaração assinada pelo Encarregado de Educação onde declara ter conhecimento e aceitar todas as condições expressas no presente Regulamento Interno;
 - g) Boletim de vacinas atualizado.
4. No ato de candidatura/ renovação da matrícula na resposta social deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Comprovativo de constituição do agregado familiar;
 - b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos últimos 3 meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
 - c) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, declaração comprovativa emitida pela Segurança Social e pela Administração Tributária;
 - d) Recibos de renda de casa ou documentos comprovativos de prestação bancária para aquisição de habitação própria e permanente relativos aos últimos três meses;
 - e) Documento comprovativo da situação de desemprego e do valor, eventualmente, recebido a título de subsídio de desemprego;
 - f) Declaração de rendimentos de capitais, caso existam;
 - g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - h) Cópia da decisão de regulação de responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - i) Fotocópia de documento (com fotografia) das pessoas autorizadas a levar a Criança.
5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a Obra Social poderá efetuar as diligências complementares que a Direção considere



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva



Sidismael
Val
Cau

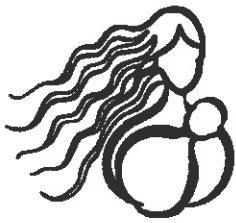
adequadas ao apuramento da situação, podendo ser solicitada a entrega de outros documentos além dos supra referidos e ser determinada a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

6. Nas situações de Crianças filhas de Pais separados, em que as responsabilidades parentais da Criança sejam exercidas de forma conjunta por ambos progenitores e as despesas com educação sejam repartidas entre ambos, a Obra Social solicita comprovativos de rendimentos do progenitor com quem a criança não resida e computa-os no cálculo da comparticipação familiar.
7. A não entrega de qualquer dos documentos obrigatórios ou exigidos pela Obra Social e necessários ao cálculo da comparticipação, por motivos não devidamente justificados, determina o pagamento da comparticipação máxima em vigor. A posterior entrega de tal documentação determinará o cálculo de nova prestação que vigorará apenas a partir do mês seguinte ao da entrega dos referidos documentos.
8. O Encarregado de Educação ou representante legal da Criança poderá optar por não proceder à entrega dos documentos obrigatórios e necessários ao cálculo da comparticipação, ficando, em tal caso, sujeito ao pagamento da comparticipação máxima em vigor.

NORMA 11ª

ADMISSÃO/ACOLHIMENTO INICIAL

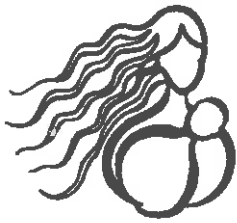
1. No primeiro contacto da Criança e família com a Obra Social ser-lhes-á proporcionada uma visita geral às instalações a efetuar pela Direção Técnica ou pela Coordenação Pedagógica da Obra Social, sem perturbar o normal funcionamento da Obra Social, cumprindo as normas de higiene e segurança dos diferentes espaços.
2. Neste primeiro contacto será também efetuada uma entrevista com Coordenação Pedagógica da Obra Social e com o Educador responsável pela Criança, destinada a recolher informações para análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da Criança, bem como as expectativas da família e à elaboração do plano de integração



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

previamente definido com os familiares, de forma a conhecer as características individuais da Criança e garantir uma adaptação com sucesso.

3. O acolhimento inicial da Criança e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança/Processo de adaptação, em estreita articulação com os Pais ou encarregado de educação, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da Criança no PRÉ-ESCOLAR ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e Pais ou Encarregado de Educação;
 - b) Os Pais ou Encarregado 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, se o Educador entender que tal se revela benéfico em função da situação concreta;
 - c) Aos Pais ou Encarregado de Educação é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo os Pais ou Encarregado de Educação são envolvidos nas atividades que a Criança realize;
 - e) Na medida da possibilidade dos Pais ou Encarregado de Educação e do funcionamento do PRÉ-ESCOLAR, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
 - f) Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial elaborado pela Educadora responsável, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório do Acolhimento Inicial) e no qual os Pais ou Encarregados de Educação poderão apresentar sugestões de melhoria. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saratva

Spaismanel
V. J. J. J.

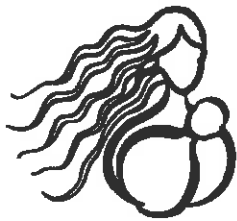
persistir, é dada a possibilidade, à Obra Social e aos Pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

4. O PRÉ-ESCOLAR deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar aos Pais e Encarregados de Educação todos os esclarecimentos necessários à boa integração da Criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Apresentar e dar a conhecer aos Pais e Encarregados de Educação, os colaboradores que irão prestar os serviços.
5. A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para a perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da Criança.

NORMA 12ª

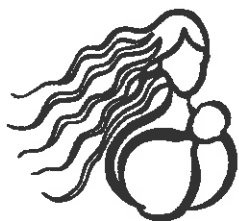
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. A Obra Social organizará um processo individual de cada Criança admitida, com documentos do foro administrativo, técnico e pedagógico.
2. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança e sua família e respetivos comprovativos e critérios de admissão aplicados;
 - b) Data de início da prestação de serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da Criança na Obra Social;
 - d) Identificação e contacto telefónico da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto telefónico do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas, com cópia do boletim de vacinas;
 - h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - i) Informação sobre a situação sociofamiliar;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo das ações de informação e sensibilização promovidas nas quais os Pais e/ou Encarregados de Educação participaram;
 - n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - o) Plano Individual da Criança;
 - p) Relatórios de Avaliação e Implementação do Plano Individual;
 - q) Outros relatórios;
 - r) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - s) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - t) Autorização e administração de paracetamol, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - u) Autorização de registo fotográfico e vídeo da Criança (não podendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
 - v) Autorização de saídas à comunidade;
 - w) Declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de tratamento e elaboração do processo individual;
 - x) História da criança, saúde, hábitos alimentares e outras informações transmitidas pelos responsáveis pela criança.
3. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância, Coordenação Pedagógica e Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
4. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado e pode ser digitalizado ou informatizado, devendo ser salvaguardadas a confidencialidade e o carácter reservado do mesmo.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

[Handwritten signature]
Staisman
[Handwritten signature]

5. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos Pais, Encarregado de Educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 13ª

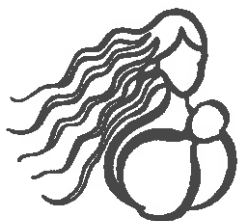
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os Pais ou Encarregado de Educação, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos Pais ou ao Encarregado de Educação e arquivado outro no Processo Individual da Criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.
4. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Pais ou Encarregado de Educação devem manifestar adesão.
5. Para o efeito, os Pais ou Encarregado de Educação, após o conhecimento do presente Regulamento, devem assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.

NORMA 14ª

COMUNICAÇÕES

1. Salvo estipulação em contrário, no âmbito da relação contratual as notificações e comunicações entre a Obra Social e Família far-se-ão através de meios eletrónicos, designadamente email para a morada eletrónica indicada pelos Pais e/ou Encarregados de Educação aquando do preenchimento da ficha de inscrição ou através da plataforma/aplicação informática em uso na Obra Social.
2. É da exclusiva responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação a comunicação de quaisquer alterações aos contactos indicados à Obra Social.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 15ª

FREQUÊNCIA

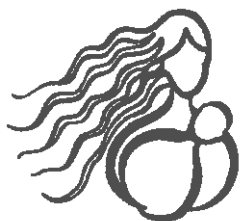
Para efeitos de frequência no PRÉ-ESCOLAR, importa assegurar que:

- a) A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
- b) Quando se trate da admissão de Criança com patologia que determine cuidados especiais, deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
- c) Cada Criança não deverá frequentar o PRÉ-ESCOLAR mais do que 10 horas diárias, devendo, igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 16ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. Salvo decisão em contrário da Direção, o ano letivo tem início a 1 de setembro.
2. O PRÉ-ESCOLAR funciona das 7h30 horas às 19 horas, de segunda a sexta-feira.
3. As atividades pedagógicas do PRÉ-ESCOLAR iniciam às 9h30, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar na Obra Social até esse horário.
4. O não cumprimento do horário estabelecido no número anterior, sem aviso prévio, poderá implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
5. O PRÉ-ESCOLAR encerrará:
 - a) aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipal;
 - b) terça-feira de Carnaval;
 - c) na segunda quinzena do mês de agosto;
 - d) por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e bem-estar das Crianças;
 - e) sempre que for dada tolerância de ponto pela Direção;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

[Handwritten signatures]
S. Paissman
V. [unclear]

- f) sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim de semana.
- 6. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos Pais e Encarregados de Educação com uma antecedência de quarenta e oito horas, salvo situações de força maior, em que a comunicação será efetuada logo que possível.
- 7. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada pelos Pais ou por pessoa autorizada a entregar e a ir buscar a Criança, em local ou plataforma/aplicação próprios a indicar pela Obra Social.
- 8. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.
- 9. A frequência do PRÉ-ESCOLAR durante a primeira quinzena de agosto está sujeita a prévia inscrição a efetuar na primeira quinzena de março.
- 10. A Obra Social deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência do PRÉ-ESCOLAR, registadas pela Criança na véspera ou em momento anterior à entrada da mesma, assim como da medicação que esteja a fazer.

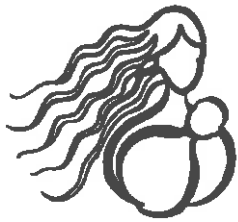
NORMA 17ª

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR E CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

- 1. Cada utente participará para a Obra Social de acordo com a capacidade económica, nos termos do acordo de cooperação celebrado entre a Obra Social e o Instituto de Segurança Social, I.P. e demais protocolos que sejam vinculativos para a Obra Social, sendo a comparticipação familiar determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida.
- 2. O cálculo do rendimento per capita (RC) do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

Sendo que:

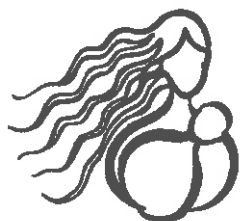
RC = Rendimento per capita;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum, no qual a criança se insira, a tempo inteiro ou parcial por força da regulação das respetivas responsabilidades parentais, designadamente:
- Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3^o grau;
 - Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
 - Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e Crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
4. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- Do trabalho dependente;
 - 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);
 - 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;
 - De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

Sra. Isabel Manuel

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, totalou 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;

g) Capitais – rendimentos definidos no artigo 5º do CIRS, 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, de qualquer elemento do agregado familiar, 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 a menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas a executar em meio natural de vida)

5. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou atualizados.

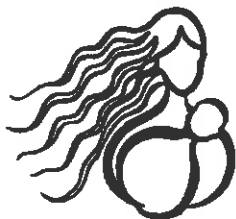
6. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) As despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralvá

d) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

7. Nas situações de Crianças filhas de Pais separados, em que as responsabilidades parentais da criança sejam exercidas de forma conjunta por ambos progenitores e a guarda seja partilhada, residindo a criança alternadamente com ambos os progenitores, o cálculo da comparticipação é determinado recorrendo aos elementos/rendimentos dos agregados familiares de ambos.

8. Nas situações de Crianças filhas de Pais separados, em que as responsabilidades parentais da Criança sejam exercidas de forma conjunta por ambos progenitores e as despesas com educação sejam repartidas entre ambos, o cálculo da comparticipação é determinado recorrendo aos elementos/rendimentos dos agregados familiares de ambos.

NORMA 18ª

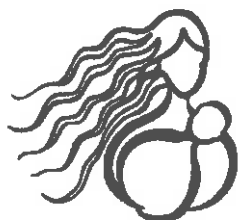
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do PRÉ-ESCOLAR é determinada tendo em conta a totalidade dos serviços prestados pela Obra Social, pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida e respetivo posicionamento num dos escalões abaixo apresentados:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤30%	> 30% ≤ 50%	> 50% ≤ 70%	> 70% ≤100%	> 100% ≤ 150%	> 150%

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

Escalões de rendimento	% a aplicar *
1.º	15%
2.º	22,5%



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

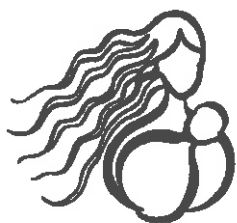
[Handwritten signatures]
SPais m...
V...

3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

3. O valor da comparticipação familiar mensal para as vagas não protocoladas é determinado pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, com as seguintes mensalidades fixas:

Escalões de rendimento	Mensalidade
1º	€100,00
2º	€120,00
3º	€140,00
4º	€160,00
5º	€180,00
6º	€200,00

4. O preenchimento das vagas protocoladas será efetuado durante o processo de admissão/matriculação/renovação da matrícula e a respetiva ordenação será efetuada de acordo com os rendimentos do agregado familiar, do mais baixo para o mais elevado.
5. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da Norma 17ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
6. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
7. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar, a mesma é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação, recibos de



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

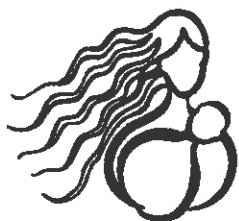
vencimento, recibos verdes ou outro documento probatório que a Obra Social repute adequado.

8. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos ou ocorra falta de entrega dos documentos probatórios, será automaticamente aplicada a comparticipação familiar máxima.

NORMA 19ª

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR E PAGAMENTOS

1. O montante da comparticipação familiar e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações da legislação em vigor, podendo ainda ser revisto sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão sofram alterações ou não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de comparticipação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a Obra Social.
2. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Obra Social, tais como a aplicação/plataforma informática em uso na Obra Social, passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
3. Ao responsável será sempre passado recibo de comparticipação.
4. O pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na secretaria da Obra Social ou por transferência bancária para a conta da Obra Social Beatriz Pais-Raul Saraiva na Caixa Geral de Depósitos com o IBAN PT50 0035 0432 00015800830 03.
5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção da Obra Social Beatriz Pais – Raul Saraiva, a falta de pagamento da comparticipação familiar por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço e a falta de pagamento da comparticipação familiar por um período superior a dois meses, seguidos ou interpostos, será motivo para exclusão da resposta social.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pals - Raúl Saralva

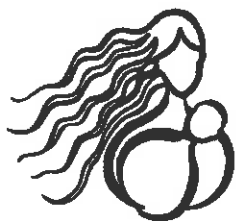
Handwritten signatures and initials:
SPAINMAY
V. J. A.

6. No ato de formalização da matrícula é devida a quantia de €25,00 relativa à utilização/implementação da plataforma/aplicação informática utilizada como forma de comunicação entre a Obra Social e a Família e vice versa, do seguro escolar e custos administrativos.
7. O pagamento da comparticipação referente ao mês de julho será sempre fracionado pelos 10 meses anteriores, acrescentando à comparticipação mensal devida em cada um deles.
8. O pagamento da comparticipação referente ao mês de agosto, corresponderá a 90% da última comparticipação familiar em vigor.
9. Em caso de desistência no decurso do ano letivo, as quantias previamente pagas a qualquer título não serão restituídas.
10. A comparticipação máxima não pode exceder o custo médio real por Criança na Obra Social no ano letivo anterior, o qual, segundo juízos de equidade, se fixa em montante correspondente ao máximo definido para as vagas não protocoladas.
11. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo seguinte, durante a primeira quinzena de julho e com efeitos a partir de 1 de setembro, ou sempre que ocorram alterações ao rendimento per capita do agregado familiar, aqui se incluindo as decorrentes do aumento da Remuneração Mínima Mensal Garantida.
12. A Obra Social poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua fundamentadamente pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

NORMA 20ª

DESCONTO NAS MENSALIDADES

1. No caso de crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 cuja frequência esteja sujeita a pagamento de comparticipação, a frequência de um ou mais irmãos em qualquer resposta social da Obra Social dá lugar a uma redução de 20% na respetiva comparticipação, caso a mesma se enquadre no terceiro escalão ou em escalão superior.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

2. Haverá lugar a uma redução de 20% para filhos de colaboradores e voluntários da Obra Social.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença, devidamente justificado, exceder 15 dias seguidos.
4. Os descontos referidos nos pontos 1 e 2 desta norma não podem ser cumulados.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 21ª

ASSIDUIDADE

1. O PRÉ-ESCOLAR manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser devidamente justificadas.
3. Sempre que os Pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, preferencialmente através da plataforma/aplicação informática em uso na Obra Social.
4. Se o período de ausência sem justificação se prolongar por período igual ou superior a um mês, a vaga poderá ser preenchida por criança em lista de candidatos, se o estudo da situação assim o determinar.

NORMAL 22ª

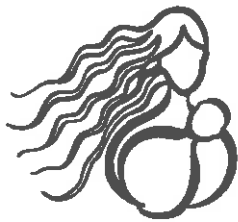
SEGURANÇA

1. As Crianças serão entregues pelos funcionários aos Pais ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado na ficha de inscrição.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 18 anos.
3. A Obra Social reserva-se o direito de pedir sempre que necessário a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

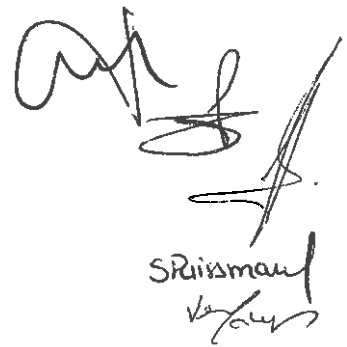
NORMAL 23ª

ACIDENTES

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva



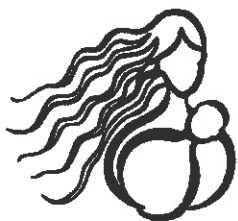
Sr. Raimundo
Vazquez

2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a Obra Social prestará os primeiros socorros, devendo a criança, sempre que a gravidade da situação o exija, ser conduzida ao serviço de saúde mais próximo e adequado.
3. Sempre que a Criança tenha de ser transportada ao serviço de saúde mais próximo e adequado, por razões de saúde não abrangidas pela cobertura do seguro, pelos Bombeiros ou pelo INEM, os respetivos custos são da responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação.
4. Em caso de acidente, a família será avisada telefonicamente com a urgência possível.
5. O seguro escolar não abrange objetos pessoais que as Crianças possam utilizar ou ser portadoras, como por exemplo óculos, aparelhos, objetos de adorno, brinquedos, entre outros.

NORMA 24ª

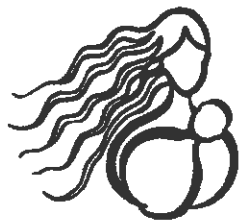
SAÚDE, DOENÇAS E CUIDADOS DE HIGIENE

1. Os Pais deverão informar a Obra Social sempre que a Criança apresente qualquer alteração do seu estado de saúde.
2. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento para as Crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
3. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Direção que, se considerar necessário, tomará as devidas diligências.
4. 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 (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica.

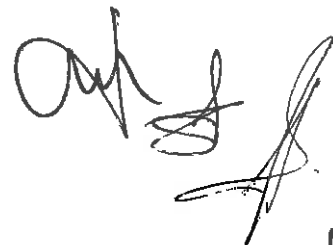


OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

5. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e adotarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do paracetamol, assinada pelos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais será administrada à Criança a dosagem indicada.
6. A administração de medicação à Criança, durante o período de permanência no PRÉ-ESCOLAR apenas poderá ser efetuada mediante o prévio preenchimento da respetiva ficha.
7. Em caso de doença súbita, durante a permanência na Obra Social, será de imediato dado conhecimento aos Pais e Encarregados de Educação.
8. Quando se justifique, serão promovidas as diligências necessárias para o transporte e acompanhamento em unidade hospitalar à Criança que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, sendo sempre acompanhada por uma funcionária do PRÉ-ESCOLAR.
9. Os Pais ou encarregado de educação, representantes legais ou a quem esteja atribuída a responsabilidade parental, depois de avisados pelos serviços, conforme referido no ponto 7, ficarão responsáveis pelo devido acompanhamento da Criança na unidade hospitalar.
10. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas a utilizar durante o período de permanência no PRÉ-ESCOLAR são da responsabilidade dos Pais, que os entregarão, semanalmente ou sempre que solicitado.
11. Sempre que se verificar que a Criança é portadora de piolhos, lêndeas ou outro parasita, deverá obrigatoriamente permanecer em casa pelo período mínimo de 3 dias, apenas podendo regressar após ter efetuado o tratamento adequado.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva



Saralva
Raúl

NORMA 25ª

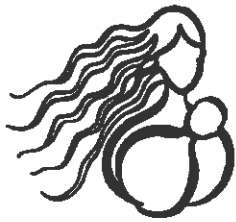
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pelo PRÉ-ESCOLAR, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos Pais e Encarregados de Educação, bem como divulgadas juntos destes através da plataforma/aplicação em uso na Obra Social.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. A Obra Social informa os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite e iogurte utilizados no PRÉ-ESCOLAR. No caso destes preferirem um leite ou iogurte específicos é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos.
4. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.
5. Em casos excecionais as ementas podem ser alteradas, devendo a Obra Social, se possível, dar conhecimento aos Pais e Encarregados de Educação.

NORMA 26ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pelo PRÉ-ESCOLAR.
2. Os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, escova de cabelo, assim como fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas, copo, pasta e escova de dentes, sacos para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da Criança.
3. As Crianças devem trazer uma muda de roupa e um chapéu, devidamente identificados.
4. No dia-a-dia as Crianças deverão trazer vestido de casa o bibe oficial da Obra Social, o qual deverá ser adquirido na secretaria.
5. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

6. O PRÉ-ESCOLAR não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa, nem pelo extravio de roupa da Criança.

NORMA 27ª

MATERIAL DIDÁTICO

A Obra Social fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das Crianças.

NORMA 28ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

O PRÉ-ESCOLAR definirá e programará, no início de cada ano letivo, as atividades extracurriculares, as quais, não sendo de frequência obrigatória, carecerão de inscrição prévia e de um pagamento adicional.

NORMA 29ª

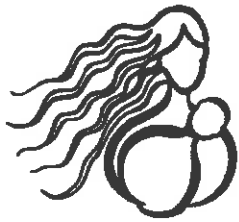
ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. O PRÉ-ESCOLAR poderá organizar passeios e outras atividades no exterior, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:
 - a) Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia (assinada no início do ano letivo pelos Pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais).
 - b) Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.
2. Os serviços regulares do PRÉ-ESCOLAR continuarão a ser assegurados pela Obra Social para todas as Crianças que não possam usufruir das saídas referida no número 1.

NORMA 30ª

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. Com o objetivo de estreitar o contacto com os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
 - a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos Pais ou quem exerça as



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

[Handwritten signatures and text]
SPainman
Vergara

responsabilidades parentais, com marcação prévia, em horário a estabelecer pela Educadora responsável no início do ano letivo;

- b) A avaliação de desenvolvimento da Criança será validada pelos Pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo trimestralmente, no final de cada período letivo ou sempre que se justifique, realizada avaliação com o envolvimento dos mesmos;
- c) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
- d) Aos Pais ou Encarregados de Educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Plano Individual da Criança;
- e) Os Pais e Encarregados de Educação serão envolvidos nas atividades realizadas, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

CAPÍTULO V

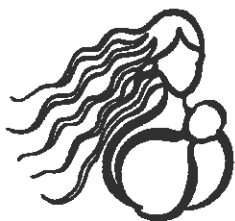
RECURSOS

NORMA 31ª

INSTALAÇÕES

As instalações do PRÉ-ESCOLAR são compostas por:

- a) Área administrativa;
- b) Refeitórios;
- c) Cozinha;
- d) Copa de leites;
- e) Área de higiene com bancada de tampo almofadado (muda fraldas), banheira e duche;
- f) Zona de bacios;
- g) Casas de banho;
- h) Dormitórios;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pals - Raúl Saravia

- i) Sala de atividades sociopedagógicas;
- j) Sala de amamentação/isolamento;
- k) Recreios exteriores;
- l) Espaço para equipamento de cozinha, arrumo e armazenamento de produtos alimentares;
- m) Ginásio;
- n) Cacifos/Cabides;
- o) Gabinete para arrumação de material didático;
- p) Espaço para arrumar material de limpeza;
- q) Lavandaria.

NORMA 32ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto ao PRÉ-ESCOLAR encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respectivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 33ª

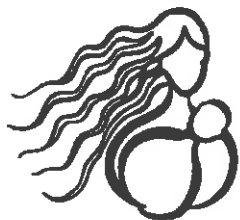
DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica do PRÉ-ESCOLAR compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma.
2. A Direção Técnica é substituída nas suas ausências e impedimentos pela Coordenação Pedagógica.

NORMA 34ª

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

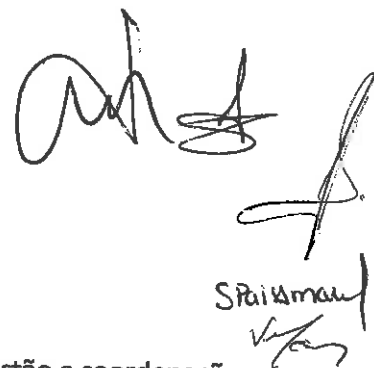
1. A Coordenação Pedagógica é assegurada por Educadora nomeada pela Direção da Obra Social, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

visível e acessível, a quem compete definir as linhas orientadoras da gestão e coordenação pedagógicas e verificar a execução das mesmas, sendo responsável, perante a Direção.

2. Salvo decisão em contrário pela Direção, a Coordenação Pedagógica é substituída nas suas ausências e impedimentos pela Direção Técnica.



Saraiva
Raul

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA 35ª

PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

O PRÉ-ESCOLAR deve:

- a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

NORMA 36ª

DEVERES DA OBRA SOCIAL BEATRIZ PAIS – RAUL SARAIVA

A Obra Social Beatriz Pais – Raul Saraiva obriga-se:

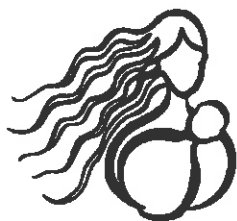
- a) Prestar os cuidados constantes do presente regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da Criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos;
- e) Facultar o acesso ao Regulamento Interno a todos os Pais.

NORMA 37ª

DIREITOS DA OBRA SOCIAL BEATRIZ PAIS – RAUL SARAIVA

São direitos da Obra Social:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

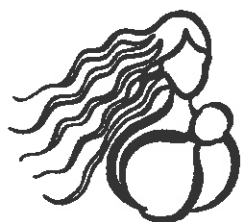
- b) Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- c) Rescindir o contrato com o utente nos termos da norma 43ª do presente regulamento.

NORMA 38ª

DEVERES DOS PAIS, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Desenvolver iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção da Obra Social na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica da Obra Social, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento do presente regulamento e outras determinações em vigor na Obra Social;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados (ainda que a Criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado);
- f) Entregar sempre que solicitado pela Direção os documentos necessários para a atualização do processo;
- g) Comunicar por escrito à Direção da Obra Social a intenção de fazer cessar o contrato, com trinta dias de antecedência;
- h) Respeitar a Direção e as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações;
- i) Informar a Obra Social de qualquer alteração ao rendimento do agregado familiar que interfira com o montante da comparticipação familiar aplicável.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

Handwritten signatures and initials, including the name 'Spainman'.

NORMA 39ª

DIREITOS DOS PAIS, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Os Pais, Encarregados de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais têm direito:

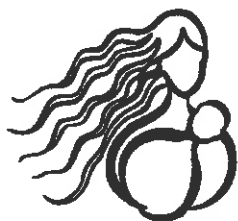
- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) Ao respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- c) Ser tratados com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
- d) Obter a satisfação das necessidades básicas dos seus filhos ou educandos, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- e) Ser informados das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- f) Ser informados das normas e regulamentos vigentes;
- g) A ter acesso à ementa semanal;
- h) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- i) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a Criança;
- j) A ser recebidos pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de Pais;
- k) A participar nas atividades que envolvam a sua participação nos termos definidos pela Coordenação Pedagógica.

NORMA 40ª

DEVERES GERAIS DOS FUNCIONÁRIOS

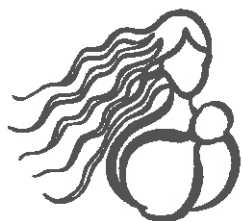
1. Constituem deveres dos funcionários:

- a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Direção da Obra Social, da Direção Técnica e da Coordenação Pedagógica;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Direção, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Obra Social;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
- d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- e) Guardar lealdade à Obra Social, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas Crianças e funcionários;
- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Obra Social, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- g) Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Obra Social, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- h) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Contribuir para a maior eficiência dos serviços da Obra Social, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- j) Prestigiar a Obra Social e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesem e de que tenham conhecimento;
- k) Proceder dentro da Obra Social como verdadeiro profissional, com correção e apurmo moral;
- l) Tratar os responsáveis, utentes e visitantes, com a correção necessária, paciência e carinho, não sendo permitidas ações que suscetíveis de violar o Código de Boa Conduta;
- m) Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita a:
 - mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais de crianças e/ou funcionários;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saraiva

- atos praticados pelos utentes, responsáveis, visitas e funcionários, em desrespeito do que consta no presente regulamento e no Código de Boa Conduta.

Sr. Saraiva
Sr. Pais

NORMA 41ª

DIREITOS GERAIS DOS FUNCIONÁRIOS

1. Constituem direitos gerais dos funcionários:
 - a) Todos os consignados na legislação em vigor;
 - b) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos funcionários;
 - c) A ser ouvidos nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
 - d) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhorem o seu desempenho.

CAPÍTULO VII

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

NORMA 42ª

SANÇÕES/PROCEDIMENTOS

1. Os responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Obra Social.
2. As sanções serão aplicadas pela Direção da Obra Social aos responsáveis infratores, de acordo com a gravidade da conduta com:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão da Criança da Obra Social.
3. A prática de injúrias, difamação ou agressões a funcionários ou membros dos órgãos sociais serão consideradas incompatíveis com a manutenção da relação contratual.

NORMA 43ª

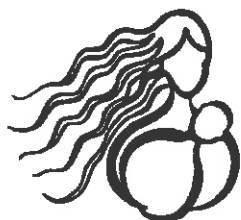
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

- d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da Criança.
2. Caso os Pais ou Encarregados de Educação pretendam fazer cessar o contrato, terão que comunicar, previamente, por escrito, a sua decisão à Direção, com a antecedência mínima de 30 dias.
 3. A não comunicação no prazo previsto no número 2 implicará o pagamento da participação mensal correspondente ao período do pré-aviso em falta.
 4. Em caso de incumprimento de qualquer das disposições do presente regulamento, o contrato poderá cessar por justa causa, mediante comunicação escrita a enviar ao faltoso.
 5. Considerar-se-á justa causa, para além do mais:
 - a) Quebra de confiança dos Pais ou Encarregados de Educação ou da Obra Social;
 - b) Existência de dívidas à Obra Social, designadamente de duas participações não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da Obra Social, Órgãos Sociais, equipa técnica e demais funcionários;
 - d) Incumprimento das responsabilidades assumidas no contrato;
 - e) Ausência não justificada por período superior a um mês seguido ou interpolado;
 - f) Violação de qualquer dever previsto no presente regulamento que, pela sua gravidade, coloque irremediavelmente em causa a manutenção da relação contratual.
 6. Em caso de cessação por justa causa invocada pela Obra Social, a mesma terá efeitos imediatos. Pelo que a Criança não poderá voltar a frequentar o PRÉ-ESCOLAR.
 7. Em caso de cessação do contrato não haverá lugar à restituição de qualquer quantia paga.
 8. O contrato poderá ainda cessar nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação da Criança, sendo nesta caso devida a participação e despesas respetivas.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

Raúl Saralva

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINAIS

NORMA 44ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Obra Social possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrônico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Obra Social e na totalidade do período de funcionamento do PRÉ-ESCOLAR, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 45ª

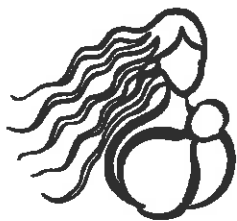
REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

NORMA 46ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do PRÉ-ESCOLAR, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares prevista na norma 18.ª;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos Pais, Encarregado de Educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância com essas alterações;
3. Será entregue e/ou enviada via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos Pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato da matrícula ou de renovação da matrícula.



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

4. Qualquer alteração ao presente regulamento deverá ser comunicada à entidade competente do Instituto da Segurança Social, I.P. até 30 dias antes da sua entrada em vigor, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 30º do Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro.

NORMA 47ª

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

A resposta social Pré-Escolar rege-se pelo estipulado na/no:

a) A resposta social CATL rege-se pelo estipulado na/no:

a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;

c) Despacho normativo n.º 96/89 de 21/10;

d) Despacho conjunto 300/97;

d) Portaria n.º 196-A/2015, 01/07-Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas."

e) Decreto – Lei n.º 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;

i) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário – protocolo de cooperação em vigor que regula o modelo de relacionamento entre o Estado e as Instituições do Setor Social e Solidário.

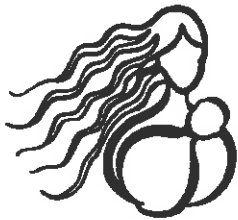
j) Decreto regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro, que permitem o afastamento temporário, da frequência escolar e demais atividades de ensino;

k) Lei n.º 74/2017 de 21/6- Livro de reclamações com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 9/2020 DR n.º 49/2020, Série I de 03-10 PCM - Adota as medidas necessárias ao cumprimento da obrigação de manter o livro de reclamações eletrónico;

l) Lei n.º 14/2019, de 12/02- Mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo;

m) Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto- Lei de proteção de dados pessoais;

p) Acordo de cooperação em vigor;



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saralva

- q) Contrato coletivo de trabalho para as IPSS;
- r) Circular n.º5 da DGAS, de 23/12/2014- Implicação da frequência de utentes nas participações da Segurança Social;
- s) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;

NORMA 48ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 49ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2023.

APROVADO EM REUNIÃO DE DIREÇÃO REALIZADA NO DIA 06 de Junho de 2023

A PRESIDENTE: _____


Liliana Rodrigues Gomes

O VICE-PRESIDENTE: _____


João Pedro Cruz

O TESOUREIRO: _____

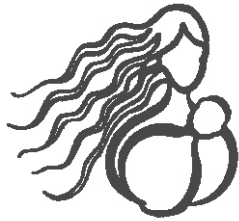

Pedro Rodrigues

A SECRETÁRIA: _____


Vera Campos

A VOGAL: _____

Sónia Patrícia Ferreira Pais Amaral
Sónia Amaral



OBRA SOCIAL
Beatriz Pais - Raúl Saravia
