

Unidades curriculares	Especialidades			ECTS (Atuais)
	Inv. Clínica	Biomedicina	Saúde Mental	
Opcional 2 (NOVA Escola Doutoral).....	Optativa .....	Optativa .....	Optativa .....	2
Seminário de Aprofundamento 1 .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	5
Seminário de Aprofundamento 2 .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	5
S. A. — Cellular and Molecular Mechanisms of Disease .....				5
S. A. — Emerging Challenges of Physiotherapy and Practice .....				5
S. A. — Geriatric Syndromes .....				5
S. A. — Long-Term Inflammation and Immune Response in the Pathogenesis of Chronic Diseases .....				5
S. A. — Oncobiology Genes and Tumor Microenvironment .....				5
Tese I (1.º ano) .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Até 60
Tese II (2.º ano) .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Até 60
Tese III (3.º ano) .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	60
Tese IV (4.º ano) .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	Obrigatória .....	60

24 de julho de 2015. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

208824598

## Faculdade de Economia

### Despacho (extrato) n.º 8775/2015

Por meu despacho de 22 de junho de 2015, do qual tomou conhecimento o Conselho de Faculdade na mesma data, foi aceite a renúncia ao cargo de Subdiretor do Doutor José Álvaro Ferreira da Silva, Professor Associado da referida Faculdade, de 22 de junho de 2015, com efeitos imediatos.

A nomeação no cargo de Subdiretor foi feita nos termos do Despacho (extrato) n.º 5694/2015, publicado no DR, 2.º Série, n.º 103, de 28 de maio de 2015.

24 de julho de 2015. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

208824946

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Regulamento n.º 520/2015

#### Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

##### Preâmbulo

Os Serviços de Apoio à Infância dos SASUC desenvolvem a sua atividade nas vertentes da Creche e Jardim de Infância.

O Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos SASUC encontra-se publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 93 de 13 de maio de 2011.

Desde a sua publicação até ao presente, têm vindo a ser detetadas algumas oportunidades de melhoria que aconselham a que nele sejam introduzidas algumas alterações visando dar resposta mais célere aos anseios da comunidade universitária cada vez mais heterogénea, pela crescente participação de estudantes, investigadores ou docentes de diversas nacionalidades.

A prioridade dada aos estudantes matriculados na Universidade de Coimbra na colocação dos seus filhos nos SAI, levanta a questão da inexistência de períodos de licença parental para este grupo, obrigando a ponderar a redução da idade de aceitação de crianças na Creche para os dois meses de vida.

Nesta revisão, pretendeu-se separar a fase da candidatura do processo de matrícula, referenciando a documentação necessária para cada fase, nomeadamente a que se prende com o apuramento do rendimento familiar.

Unificaram-se as Tabelas da Creche e do Jardim de Infância (até aqui diferentes), passando a existir uma única tabela, aplicando-se a candidatas externas, sem vínculo à UC, o escalão máximo da tabela em vigor, acrescido de 10 %. Os SAI dos SASUC não têm qualquer financiamento por parte do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, pelo que não existe fundamentação para a realização de ação social, através de atribuição de mensalidades subsidiadas

para elementos externos à UC. Pretendeu-se, com esta iniciativa, dar prioridade, na admissão, aos filhos dos estudantes e dos restantes membros da comunidade universitária, mantendo basicamente os mesmos escalões e valores de mensalidades, sem deixar contudo de permitir, em caso de vagas, a abertura destes serviços ao exterior, nas condições acima referidas.

Foi alterada a forma de contagem do prazo de comunicação, aos pais, da decisão sobre a admissão da candidatura, fazendo a contagem após o término do prazo para a sua apresentação, viabilizando, se necessário, a seriação das candidaturas de acordo com as prioridades definidas no Regulamento.

Deixou de haver pagamento antecipado de mensalidades, sendo o prazo de 1 a 15 de cada mês destinado ao pagamento do próprio mês.

Pretendendo-se que o processo de apuramento da capitação traduza a real situação económica do agregado familiar, permitindo uma mais justa determinação da mensalidade a pagar pelos encarregados de educação, foram alteradas as regras de cálculo da capitação e dos rendimentos a considerar, deixando de ser considerados como rendimentos para esse fim as bolsas da ação social escolar. No que se refere às bolsas de investigação e bolsas de mobilidade passou a ser considerado como rendimento o montante correspondente ao subsídio mensal de manutenção, ao contrário do que acontecia anteriormente em que era considerado apenas o excedente ao salário mínimo nacional, acrescido de 10 %, o que consubstanciava uma situação de injustiça social face a trabalhadores da UC em funções públicas a receber, de facto, rendimentos mensais inferiores aos de bolseiros e que acabavam por pagar mensalidades superiores às aplicadas a bolseiros. Contudo, tratando-se de públicos específicos que a Universidade de Coimbra pretende captar é aplicada uma bonificação de 15 % sobre o respetivo rendimento para efeitos de determinação da capitação. Passaram ainda a ser considerados os descontos obrigatórios em sede de IRS/recibos de vencimento referentes ao ano a que respeitam os rendimentos, por substituição da dedução específica.

Passou a exigir-se que as situações de desemprego sejam comprovadas através de documento emitido pelo Centro Regional de Segurança Social da área de residência, em substituição do documento do Centro de Emprego.

Ficaram expressamente previstas, no apuramento da mensalidade, as despesas de saúde associadas a doença crónica/prolongada.

Foram criados oito novos artigos, destinados a regular as tabelas de mensalidades e sua atualização, os documentos necessários a serem apresentados no ato da matrícula, as regras sobre a desistência da frequência, a enunciação das formas de pagamento e das responsabilidades que cabem aos SASUC em matéria de seguro escolar. Passou também a ser regulada a atribuição de donativos ou outros contributos, fazendo-os depender da autorização prévia do/a Administrador/a dos SASUC e, finalmente, ficou consignado o modo de acesso, a este Regulamento, por parte do público interessado.

As presentes alterações foram aprovadas pelo Conselho de Ação Social em reunião de 22 de julho de 2015 no âmbito da competência que lhe foi conferida pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, integrando diversos contributos decorrentes do período de consulta pública que decorreu durante trinta dias na página web dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

## Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**

Os artigos 1.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º e 15.º do Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos SASUC, passam a ter a seguinte redação:

## Artigo 1.º

[...]

1 — .....  
2 — .....  
3 — Os Serviços de Apoio à Infância (SAI) compreendem a Creche, que se destina a crianças dos dois meses aos três anos de idade e que tem capacidade para 60 crianças, e o Jardim de Infância, que se destina a crianças desde os três anos até ao ingresso no primeiro ciclo, tendo uma capacidade para 85 crianças.

4 — A idade a ter em conta é aquela que a criança detém a 31 de dezembro do ano da inscrição, salvaguardando-se situações excecionais em que, não havendo vaga na Creche, os Encarregados de Educação requeiram ao/a Administrador/a a admissão da criança no Jardim de Infância e seja feita avaliação positiva pelos técnicos dos SAI dos SASUC.

5 — Antigo n.º 4.

*Anterior redação:*

## Artigo 1.º

**Objetivos**

1 — Pelo Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, fixou-se como objetivo da ação social no ensino superior, melhorar as possibilidades de sucesso escolar mediante a prestação de serviços aos estudantes.

2 — Faz parte da estrutura dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, com vista ao cumprimento da sua missão, entre outros, o Serviço de Apoio à Infância.

3 — O Serviço de Apoio à Infância compreende a Creche, que se destina a crianças dos três meses aos três anos de idade e o Jardim de Infância, que se ocupa de crianças desde os três anos até ao ingresso no primeiro ciclo, sendo que, a idade a ter em conta é aquela que a criança detém a 31 de dezembro do ano da inscrição.

4 — São objetivos do Serviço de Apoio à Infância (SAI):

a) Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;

b) Colaborar estreitamente com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidade em todo o processo evolutivo da criança;

c) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

d) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

e) 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;

f) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;

g) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas características individuais, promovendo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

h) Desenvolver a expressão e a comunicação, através da utilização de linguagens múltiplas, tais como: meios de relação, informação, sensibilização estética e de compreensão do mundo;

i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

j) Assegurar a correta vigilância das crianças e observar os cuidados alimentares destas;

k) Zelar pelo equipamento e instalações afetas ao Serviço.

## Artigo 3.º

**Admissões e critérios de preferência**

1 — As admissões serão feitas pela seguinte ordem, à data do fim do concurso:

1.1 — Filhos de estudantes matriculados na Universidade de Coimbra no ano letivo a que a inscrição se refere;

1.2 — Filhos de trabalhadores docentes, de investigadores e de pessoal técnico com vínculo à UC, no ano letivo a que a inscrição se refere,

incluindo aqueles outros membros da comunidade científica da UC que são reconhecidos pelo Despacho Reitoral n.º 189/2010;

1.3 — Crianças que frequentaram a Creche/Jardim de Infância até ao final do ano letivo anterior;

1.4 — Outros.

2 — As candidaturas serão seriadas da seguinte forma:

2.1 — Para os casos previstos no ponto 1.1 por ordem crescente de capitação;

2.2 — Para os restantes por ordem de entrada da candidatura.

3 — A admissão de crianças com necessidades educativas especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta pelos técnicos dos SAI e dos técnicos especialistas que lhe prestam apoio.

*Anterior redação:*

## Artigo 3.º

**Outras admissões e critérios de preferência**

1 — Depois de admitidas as crianças a que se refere o artigo 2.º, e em caso de haver vaga, podem ter acesso ao SAI pela seguinte ordem de preferência os filhos de:

1.1 — Trabalhadores docentes e não docentes, com vínculo à U.C., no ano letivo a que a inscrição se refere, incluindo aqueles outros membros da comunidade científica, que são reconhecidos pelo Despacho Reitoral n.º 189/2010.

1.2 — Alunos que tenham completado na UC o seu ciclo de estudos, no ano letivo anterior àquele a que a inscrição se refere.

1.3 — Trabalhadores docentes e não docentes que já tiveram vínculo à UC.

1.4 — Estudantes que tenham concluído na UC, pelo menos um grau do ensino superior.

1.5 — Outros.

2 — Na seleção das crianças, no início de cada ano letivo, terão prioridade sobre todas as outras, aquelas que frequentaram a Creche ou o Jardim de Infância até ao final do ano letivo anterior, desde que se mantenham as condições de admissão previstas no artigo 2.º e nos pontos 1.1 e 1.2 deste artigo.

3 — A condição prevista no número anterior, só é aplicável às crianças, cuja primeira matrícula no SAI se efetue após a entrada em vigor do presente regulamento.

4 — As restantes candidaturas serão seriadas, por ordem de preferência, de entre os grupos constantes do artigo 2.º e n.º 1 do artigo 3.º, e dentro de cada grupo, por ordem crescente da capitação.

5 — A admissão de crianças com deficiência, deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos do SAI e dos técnicos especialistas que lhe prestem apoio.

## Artigo 4.º

[...]

1 — As candidaturas são anuais e efetuam-se durante o mês de maio, em impresso próprio disponibilizado no sítio da internet dos SASUC.

2 — Para análise das candidaturas e para efeitos da sua seriação, é necessária a apresentação dos seguintes documentos, ou documentos equiparados quando se trata de candidatos estrangeiros:

a) Comprovativo da declaração Modelo 3 do IRS e respetivos anexos respeitantes ao ano anterior, ou declaração emitida pela Autoridade Tributária em caso não foram declarados rendimentos nesse mesmo ano;

b) Declaração de liquidação do IRS respeitante ao ano anterior, logo que disponível;

c) Comprovativo de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar, não declarados em sede de IRS, nomeadamente trabalhos esporádicos ou subsídios e prestações sociais;

d) Comprovativo atualizado do recibo de vencimento, sempre que se verificarem alterações em relação à declaração de IRS apresentada;

e) Recibo de renda de casa ou comprovativo do empréstimo bancário para habitação própria;

f) Comprovativo de gastos com saúde no caso de existirem doenças crónicas/prolongadas devidamente comprovadas;

g) Fotocópia do cartão de cidadão ou do Assento de Nascimento e NIF da criança;

h) Fotocópia do cartão de cidadão do encarregado de educação;

i) Comprovativo de matrícula na UC, no caso de candidaturas de filhos de estudantes;

j) Comprovativo da condição de funcionário/a da UC, no caso de candidatura de filhos de funcionários;

k) Outros documentos que ajudem a esclarecer a situação financeira do agregado familiar;

l) Declaração de autorização de residência dos candidatos estrangeiros;

m) Declaração comprovativa do valor da bolsa no caso de Estudantes bolsistas, com exceção dos bolsistas dos SASUC.

3 — A não entrega da documentação prevista no n.º 2 do presente artigo, conjuntamente com o boletim de candidatura, implica a preterição da candidatura na seriação a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, exceto em situações de impossibilidade de entrega da documentação por motivos alheios ao candidato, que poderão ser supridas com entrega de declaração sob compromisso de honra.

4 — Os documentos constantes das alíneas a) a f) e alíneas k) e m) do n.º 2 serão dispensados no caso de ter sido feita a opção pelo pagamento da mensalidade máxima.

5 — Verificando-se a existência de vagas podem ser aceites candidaturas no decorrer do ano letivo.

*Anterior Redação:*

#### Artigo 4.º

##### Candidatura

1 — As candidaturas são anuais e efetuam-se durante o mês de maio, em impressos próprios disponibilizados no sítio da internet dos SASUC, onde consta a identificação da criança, dos ascendentes e do encarregado de educação.

2 — É condição necessária à candidatura a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
- b) Boletim individual de vacinas, com as vacinas atualizadas de acordo com o Plano Nacional de Vacinação;
- c) Fotocópia do Registo de Nascimento ou do Cartão de Cidadão;
- d) Atestado médico, comprovativo do estado de saúde da criança;
- e) Comprovativo da demonstração de liquidação do IRS respeitante ao ano anterior, ou, declaração emitida pela Direção Geral de Contribuições e Impostos, em caso de não serem declarados rendimentos no ano em causa;
- f) Fotocópia do BI e do NIF do encarregado de educação;
- g) Fotocópia do (s) último (s) recibo(s) de vencimento(s);
- h) Fotocópia do Contrato de Arrendamento para habitação própria, ou comprovativo do empréstimo bancário para a sua aquisição;
- i) Fotocópia do último recibo da renda;
- j) Outros documentos que ajudem a esclarecer a situação financeira do agregado familiar;
- k) No caso de se tratar de pais estudantes, comprovativo da matrícula do ano, no ato de inscrição, e o referente ao ano seguinte, até 31 de outubro;
- l) Declaração de residência dos estudantes estrangeiros;
- m) Declaração comprovativa do valor da bolsa, no caso dos estudantes bolseiros.

3 — Estes documentos, deverão obrigatoriamente ser entregues nas secretarias de cada um dos Serviços: Creche/Jardim de Infância.

4 — A não entrega atempada da documentação comprovativa dos rendimentos, prevista no n.º 2, implica a preterição da candidatura na seriação a que se refere o n.º 3 do artigo 3.º, exceto quando, por razões não imputáveis ao requerente, se trate de documentos que não possam ser emitidos em data anterior.

5 — O pagamento da taxa a cobrar pela matrícula será efetuada com a primeira mensalidade.

6 — Serão apreciados os pedidos de pagamento faseado do valor da matrícula, ou mesmo da isenção de pagamento da mesma, que tenham como fundamento a carência económica dos respetivos agregados familiares.

7 — Depois de admitidas todas as crianças inscritas no prazo normal, e no caso de subsistência de vagas, podem ser aceites novas candidaturas durante todo o ano letivo.

#### Artigo 5.º

[...]

A decisão de admissão ou de não admissão será comunicada aos encarregados de educação, através de e-mail e contacto telefónico ou outro meio idóneo, até 30 dias após o término do prazo da candidatura, ou no prazo máximo de 30 dias após a apresentação da candidatura nos casos previstos no n.º 5 do artigo 4.º, desde que, em qualquer dos casos, se encontre completa e devidamente documentada.

*Anterior redação:*

#### Artigo 5.º

##### Comunicação da decisão

Após a análise de cada candidatura, a decisão de admissão ou de não admissão será comunicada aos pais até 30 dias após a entrada da candidatura devidamente formalizada.

#### Artigo 7.º

##### Taxa de matrícula, mensalidades e penalizações

1 — A taxa de matrícula destina-se a cobrir as despesas administrativas, bem como a assegurar o pagamento do seguro escolar.

1.1 — A taxa de matrícula é devida após a aprovação da candidatura e determinação da respetiva mensalidade, quer a frequência ocorra por um ano letivo ou fração;

1.2 — O pagamento desta taxa deve ser comprovada no ato da matrícula.

1.3. — A taxa de matrícula é um valor fixo não reembolsável.

2 — No caso de crianças cujos progenitores tenham vínculo à UC, a mensalidade a aplicar será calculada em função do rendimento *per capita* do agregado familiar e no respeito pela tabela de mensalidades a vigorar em cada ano letivo, salvo nos casos em que tenha sido feita a opção pela mensalidade máxima.

3 — No caso de crianças cujos progenitores não tenham vínculo à UC aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 5.º-A.

4 — As mensalidades serão pagas de 1 a 15 do mês a que disserem respeito.

5 — Serão devidos juros de mora calculados nos termos da Lei, sempre que o pagamento da mensalidade não for efetuado até à data fixada.

6 — A falta de pagamento de duas mensalidades seguidas, sem causa justificada e fundamentada, leva à suspensão da frequência da Creche/Jardim de Infância e poderá implicar a anulação da inscrição da criança.

7 — Ao agregado familiar com dois ou mais descendentes a frequentar qualquer dos estabelecimentos do SAI será deduzida a importância de 10 % à mensalidade estipulada na tabela em vigor, por cada descendente.

8 — Nos casos em que o ingresso se verifique após o dia 15, é devida a importância correspondente a 50 % da mensalidade estabelecida, a pagar até ao final desse mês.

9 — Será aplicada a mensalidade máxima sempre que haja falta ou insuficiência de documentação comprovativa dos rendimentos e até ao mês seguinte àquele em que seja possível determinar a mensalidade adequada.

10 — Será aplicada uma penalização correspondente a 4 % do valor da matrícula por cada período de quinze minutos de atraso na recolha das crianças.

*Anterior redação:*

#### Artigo 7.º

##### Mensalidades

1 — A mensalidade a aplicar a cada criança será calculada em função do rendimento *per capita* do agregado familiar.

2 — As mensalidades serão pagas antecipadamente de 1 a 15 de cada mês, sendo a primeira liquidada de 1 a 15 do mês de julho.

3 — O não cumprimento do prazo acima referido, dará lugar ao pagamento de um acréscimo correspondente ao valor de 50 % da mensalidade respetiva.

4 — A falta de pagamento de duas mensalidades seguidas, sem causa justificada e fundamentada, implicará a anulação da inscrição da criança.

5 — As mensalidades deverão ser pagas na totalidade no período de setembro a julho inclusive.

6 — Excluem-se do referido no número anterior, apenas os casos de desistência durante o ano letivo, bem como, os casos de ausência por doença prolongada da criança.

7 — Ao agregado familiar com dois ou mais descendentes a frequentar qualquer dos estabelecimentos do SAI, será deduzida a importância de 10 % à mensalidade estipulada na tabela em vigor.

8 — A anulação da matrícula, não confere, em nenhum caso, direito à devolução de qualquer valor pago, quer a título de matrícula, quer de mensalidade.

9 — Será aplicada a mensalidade máxima, sempre que haja falta ou insuficiência de documentação comprovativa dos rendimentos, e até ao mês seguinte àquele em que seja possível determinar a mensalidade adequada.

#### Artigo 8.º

[...]

1 — A anulação da matrícula é da iniciativa dos SASUC e pode ocorrer sempre que:

- a) A criança falte por um período de 30 dias seguidos, sem que tenha sido dado conhecimento prévio ao/a Educador/a Responsável;
- b) Se verifique desrespeito reiterado pelas normas estabelecidas;

c) Se verifique o incumprimento sistemático do estipulado relativamente ao pagamento das respetivas mensalidades;  
 d) Ocorra prestação de falsas declarações no processo de candidatura, ou a omissão de informação suscetível de influenciar a determinação da mensalidade.

2 — A anulação da matrícula será sempre comunicada por escrito ao respetivo Encarregado de Educação e não o desobriga do pagamento das mensalidades vencidas.

*Anterior redação:*

#### Artigo 8.º

##### **Anulação de matrícula**

1 — A matrícula será anulada sempre que:

- a) A desistência seja comunicada por documento escrito dirigido ao/à Responsável da Creche, ou do Jardim de Infância;
- b) A criança falte por um período de 30 dias seguidos, sem que tenha sido dado conhecimento prévio ao/à Educador/a Responsável;
- c) Se verifique desrespeito reiterado pelas normas estabelecidas;
- d) Se verifique o incumprimento sistemático do estipulado relativamente ao pagamento das respetivas mensalidades;
- e) Ocorra prestação de falsas declarações, no processo de candidatura;

2 — A anulação da inscrição será sempre comunicada por escrito, ao respetivo Encarregado de Educação.

#### Artigo 9.º

##### **Calendário escolar**

1 — O ano letivo decorre entre o primeiro dia útil do mês de setembro e o último dia útil do mês de julho.

2 — No decorrer do ano letivo, coincidentes com os períodos de Natal e Páscoa, poderá ocorrer o encerramento da Creche e do Jardim de Infância até 2 dias úteis.

3 — As datas efetivas a que se refere o número anterior deverão ser comunicadas aos Encarregados de Educação até 10 dias úteis antes da sua ocorrência.

*Anterior redação:*

#### Artigo 9.º

##### **Início e fim do ano letivo**

1 — No ato da entrada da criança na Creche/Jardim de Infância será fornecido aos pais uma cópia do presente Regulamento.

2 — Em regra, o ano letivo decorrerá entre os meses de setembro a julho.

3 — Em janeiro de cada ano, serão tornadas públicas por edital, a afixar em cada um dos estabelecimentos do SAI, as datas exatas, do início e do fim do ano letivo seguinte.

4 — A Creche e o Jardim de Infância encerrarão aos fins de semana, feriados nacionais e feriado municipal.

#### Artigo 10.º

[...]

1 — .....  
 2 — As crianças serão obrigatoriamente entregues, pessoalmente, ao/à trabalhador/a responsável pelo seu acolhimento.

3 — .....  
 4 — Exceionalmente e por motivos de higiene ou segurança poderá ser determinado pelo/a Administrador/a dos SASUC o encerramento temporário da Creche e do Jardim de Infância.

5 — A Creche e o Jardim de Infância encerrarão aos fins de semana, feriados nacionais e feriado municipal.

6 — Os SAI poderão funcionar durante o mês de agosto, em regime de ATL, segundo regras a definir anualmente e divulgadas pelos meios referidos no n.º 2 do artigo anterior.

*Anterior redação:*

#### Artigo 10.º

##### **Funcionamento**

1 — O cumprimento dos horários é obrigatório.

2 — As crianças serão obrigatoriamente entregues, pessoalmente, à trabalhadora responsável pelo seu acolhimento.

3 — As crianças serão obrigatoriamente entregues aos pais ou a pessoas expressamente indicadas por eles.

4 — Exceionalmente e por motivos de higiene ou segurança poderá ser determinado pela Direção, o encerramento temporário da Creche e do Jardim de Infância.

#### Artigo 11.º

[...]

1 — Aos SASUC compete:

1.1 — Definir a pedagogia a adotar;

1.2 — Providenciar a não admissão temporária de crianças com sintomas de doença, de forma a evitar situações de contágio, conforme legislação em vigor;

1.3 — Providenciar a aquisição de equipamento e material didático para o normal funcionamento dos Serviços;

1.4 — Assegurar diariamente às crianças três refeições; pequeno-almoço, almoço e lanche, sendo que, o pequeno-almoço, quando solicitado, decorrerá impreterivelmente entre a hora de entrada e as 9.30 horas;

1.5 — Providenciar a limpeza diária de todos os espaços utilizados pelas crianças.

2 — Aos Encarregados de Educação compete:

2.1 — Comunicar o estado de saúde do seueducando, para que, se assim for entendido, não se proceda à admissão do menor com sintomas de doenças que possam originar contágio.

2.2 — Entregar ao/à trabalhador/a responsável pela receção da criança ou ao/à Educador/a, os medicamentos que devam ser administrados, devidamente identificados e acompanhados de documento, especialmente escrito para o efeito, do qual conste o nome da criança e do medicamento, as horas de administração e doses, bem como quaisquer outras informações necessárias, conforme documento disponibilizado para o efeito pelos SAI;

2.3 — Comunicar ao/à Educador/a ou ao/à Auxiliar, com a antecedência de 48 horas, as ausências prolongadas e, logo que seja possível, as esporádicas.

*Anterior redação:*

#### Artigo 11.º

##### **Competências**

1 — Aos SASUC compete:

1.1 — Garantir a segurança das crianças;

1.2 — Definir em conjunto com as Educadoras a pedagogia a adotar;

1.3 — Providenciar a aquisição de equipamento e material didático para o normal funcionamento dos Serviços;

1.4 — Providenciar a não admissão temporária de crianças com sintomas de doença, de forma a evitar situações de contágio;

1.5 — Não admitir crianças após as 10.00 horas, sem que tenha havido aviso prévio por parte dos pais ou encarregados de educação;

1.6 — Assegurar diariamente às crianças três refeições; pequeno-almoço, almoço e lanche, sendo que, o pequeno-almoço, quando solicitado, decorrerá impreterivelmente entre a hora de entrada e as 9.30 horas;

1.7 — Providenciar a limpeza diária de todos os espaços utilizados pelas crianças;

1.8 — Divulgar a informação de que os Serviços não se responsabilizam por perdas ou danos causados em brinquedos ou outros bens pessoais;

1.9 — Assegurar a cobertura de risco dos menores, através de um seguro de vida e de acidentes pessoais.

2 — Aos pais compete:

2.1 — Cumprir o horário de entrada e saída das crianças.

2.2 — Comunicar o estado de saúde do seu filho para que, se assim for entendido, não se proceda à admissão do menor com sintomas de doenças que possam originar contágio.

2.3 — Entregar ao trabalhador responsável pela receção da criança ou ao/à Educador/a, os medicamentos que devam ser administrados, devidamente identificados e acompanhados de documento, especialmente escrito para o efeito, do qual conste o nome da criança e do medicamento, as horas de administração e doses, bem como quaisquer outras informações necessárias.

2.4 — Retirar da Creche/Jardim de Infância as crianças, com sintomas de doença, logo que estes lhes sejam comunicados.

2.5 — Comunicar à Educadora ou à Auxiliar, com a antecedência de 48 horas as ausências prolongadas e, logo que seja possível, as esporádicas.

## Artigo 12.º

[...]

- 1 — .....  
 2 — A capitação será determinada pela aplicação da fórmula:

$$C = \frac{R - (D + H + S)}{12N}$$

Sendo:

- C — Capitação  
 R — Rendimento anual bruto do agregado familiar  
 D — Descontos obrigatórios considerados em sede de IRS/recibos de vencimento referentes ao ano a que respeitam os rendimentos.  
 H — Despesas anuais com a habitação do agregado  
 S — Despesas de saúde associadas a doença crónica/prolongada devidamente comprovadas.  
 N — Número de elementos do agregado familiar

- 3 — .....  
 4 — Serão ainda considerados como rendimentos:

- a) O montante de bolsa de investigação/formação, no montante correspondente ao subsídio mensal de manutenção e outras que não se enquadrem no âmbito da ação social escolar, aplicando uma bonificação de 15 %;  
 b) Outros rendimentos postos à disposição do agregado familiar e não incluídos nos pontos anteriores, nomeadamente ajudas provenientes de terceiros, quantificáveis pelo Requerente e aceites pelo Serviço;  
 c) Outros rendimentos declarados sob compromisso de honra, ou quando apresentados os respetivos comprovativos.

5 — Para efeitos do cálculo do rendimento anual que irá determinar o valor da capitação, serão deduzidos ao rendimento do agregado familiar:

- a) Os descontos obrigatórios considerados em sede de IRS/recibos de vencimento, referentes ao ano a que respeitam os rendimentos;  
 b) O valor anual da renda da casa, desde que devidamente comprovado mediante a apresentação do respetivo recibo atualizado. Considera-se equivalente à renda da casa, o pagamento da prestação mensal efetuada junto da entidade bancária que concedeu o empréstimo. O valor desta dedução não poderá exceder doze vezes o valor fixado para o salário mínimo nacional;  
 c) As despesas anuais de saúde associadas a doença crónica/prolongada devidamente comprovada.  
 d) Poderão, em casos excecionais sujeitos a análise e decisão superior, ser consideradas outras deduções suscetíveis de influenciar o rendimento *per capita* do agregado familiar.

6 — Por cada elemento do agregado familiar na situação de desemprego, deverá ser apresentada declaração comprovativa da atribuição ou não do subsídio de desemprego e respetivo montante, emitido pelo Centro Regional de Segurança Social da área de residência.

- 7 — .....  
 8 — .....

Anterior redação:

## Artigo 12.º

**Determinação da capitação**

1 — Entende-se por agregado familiar, o conjunto de pessoas que viva em economia comum com o/a Requerente, ou seja, em comunhão de mesa e habitação e tenha estabelecido entre si uma vivência comum de entreadada e partilha de recursos.

2 — A capitação será determinada pela aplicação da fórmula

$$C = \frac{R - (D + H + S)}{12N}$$

Sendo:

- C — Capitação  
 R — Rendimento anual bruto do agregado familiar  
 D — Dedução específica (relativa ao ano a que dizem respeito os rendimentos)  
 H — Despesas anuais com a habitação do agregado  
 S — Despesas de saúde associadas a doença crónica devidamente comprovada ocorridas no ano a que respeitem os rendimentos.  
 N — Número de elementos do agregado familiar

3 — Serão considerados, rendimentos do agregado familiar, todos aqueles que sejam declarados para efeitos do IRS de forma conjunta ou autónoma.

4 — Serão ainda considerados como rendimentos:

- a) O montante de bolsa de estudo, ou de investigação, na parte em que exceda o valor fixado para o salário mínimo nacional acrescido de 10 %.  
 b) Outros rendimentos postos à disposição do agregado familiar e não incluídos nos pontos anteriores, nomeadamente ajudas provenientes de terceiros, quantificáveis pelo Requerente e aceites pelo Serviço.  
 c) Outros rendimentos declarados sob compromisso de honra, ou quando apresentados os respetivos comprovativos.  
 d) Por cada elemento do agregado familiar, na situação de desemprego, deverá ser apresentada declaração passada pelo Centro de Emprego da área de residência referente ao montante do subsídio auferido ou, na falta deste, documento comprovativo da situação de desemprego.

5 — Para efeitos do cálculo do rendimento anual que irá determinar o valor da capitação, será deduzido ao rendimento do agregado familiar:

- a) A dedução específica considerada em sede de IRS referente ao ano a que respeitam os rendimentos;  
 b) O valor anual da renda da casa, desde que devidamente comprovado mediante a apresentação do respetivo recibo atualizado. Considera-se equivalente à renda da casa, o pagamento da prestação mensal efetuada junto da entidade bancária que concedeu o empréstimo. O valor desta dedução não poderá exceder doze vezes o valor fixado para o salário mínimo nacional;  
 c) Poderão, em casos excecionais, sujeitos a análise e decisão superior, ser consideradas outras deduções, sempre que se comprove a necessidade de tais despesas para a determinação do rendimento;

6 — Não são aceites declarações de rendimentos de trabalho inferiores ao que resultar da aplicação do salário mínimo nacional, por um período de 14 meses, a menos que se trate de trabalho a tempo parcial.

7 — Nos casos não abrangidos pelos números anteriores, em que não seja apresentada qualquer declaração de benefício social recebido, nomeadamente rendimento social de inserção, é considerado como rendimento presumido o que resultar da aplicação do rendimento social de inserção aplicável, por um período de 12 meses.

8 — As declarações prestadas sobre rendimentos do agregado familiar são da exclusiva responsabilidade dos declarantes.

## Artigo 13.º

**Alteração da situação do agregado familiar**

1 — A criança cujo ascendente deixe de ter vínculo à Universidade de Coimbra pode manter-se na Creche/Jardim de Infância, sendo-lhe aplicável o regime transitório previsto no artigo 15.º-A.

2 — Qualquer alteração da situação económica do agregado familiar será obrigatoriamente comunicada e comprovada no prazo máximo de 30 dias a partir da data da sua ocorrência.

3 — A alteração produz efeitos a partir do mês da comunicação.

4 — No caso de omissão de comunicação de rendimentos suscetível de aumentar a mensalidade, a alteração produz efeitos a partir do mês em que a mesma se verifica.

Anterior redação:

## Artigo 13.º

**Alteração da situação económica do agregado familiar**

Qualquer alteração da situação económica do agregado familiar será obrigatoriamente comunicada e comprovada no prazo máximo de 30 dias a partir da data da sua ocorrência.

## Artigo 14.º

**Elogios, sugestões e reclamações**

Qualquer elogio, sugestão ou reclamação pode ser apresentada nos livros disponíveis para o efeito ou por via eletrónica no sítio do Sistema Integrado de Melhoria da UC.

Anterior redação:

## Artigo 14.º

**Comunicação**

Qualquer reclamação ou sugestão deve ser apresentada diretamente ao/à Educador/a responsável pela área pedagógica da Creche ou Jardim de Infância.

## Artigo 15.º

**Casos omissos**

Os casos não previstos no presente Regulamento, ou quaisquer dúvidas na sua interpretação serão resolvidos por despacho do/a Administrador/a.

*Anterior redação:*

## Artigo 15.º

**Casos omissos**

Os casos não previstos no presente Regulamento, ou quaisquer dúvidas na sua interpretação serão resolvidos por despacho do Administrador, mediante proposta dos Responsáveis pelo Serviço de Apoio à Infância.

## Artigo 2.º

**Revogação**

São revogados os artigos 2.º e 6.º do Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos SASUC.

## Artigo 3.º

**Aditamento ao Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos SASUC**

São aditados ao Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância os artigos 5.º-A, 7.º-A, 7.º-B, 7.º-C, 14.º-A, 14.º-B, 14.º-C e 15.º-A.

## Artigo 5.º-A

**Tabela de mensalidades**

1 — O presente Regulamento prevê uma tabela de mensalidades, destinada a candidatos com vínculo à UC, publicada em anexo ao presente regulamento e dele fazendo parte integrante.

2 — Nas situações em que, por questões de preenchimento de vagas disponíveis, seja autorizada a frequência de qualquer dos estabelecimentos, de candidatos sem vínculo à UC, será aplicado o escalão máximo da tabela em vigor para o ano letivo em causa, acrescido de 10 %.

3 — A tabela de mensalidade poderá ser atualizada por aplicação da taxa de inflação relativa ao ano civil anterior, divulgada pelo Instituto Nacional de Estatística, IP.

## Artigo 7.º-A

**Matrículas**

1 — Após a comunicação da aceitação da candidatura feita nos termos do artigo 5.º, para efeitos de matrícula são necessários os seguintes documentos:

- a) Boletim de Matrícula devidamente preenchido;
- b) Fotocópia do boletim individual de vacinas atualizado de acordo com o Plano Nacional de Vacinação;
- c) Atestado médico comprovativo do estado de saúde da criança;
- d) Preenchimento da ficha de caracterização da criança;
- e) Preenchimento da ficha de contactos e autorização de saída;
- f) Comprovativo do pagamento da taxa de matrícula.

2 — A matrícula será realizada durante o mês de julho ou até quinze dias após a comunicação da admissão da candidatura.

## Artigo 7.º-B

**Desistência da frequência**

1 — A desistência da frequência é formalizada através de documento escrito dirigido ao/a Administrador/a dos SASUC.

2 — Se o pedido de desistência ocorrer até ao dia 15 inclusive, só haverá lugar ao pagamento de metade da mensalidade desse mês.

3 — No caso de o pedido de desistência ocorrer após o dia 15, não será devido reembolso da mensalidade desse mês.

## Artigo 7.º-C

**Formas de pagamentos**

Os pagamentos serão efetuados preferencialmente:

a) Por transferência bancária, só sendo considerada boa cobrança após o envio do comprovativo da transferência para tesouraria@sas.

uc.pt identificando a criança e o número da fatura a que se refere o pagamento;

b) Por pagamento direto nos postos de atendimento da Tesouraria dos SASUC;

## Artigo 14.º-A

**Responsabilidades**

1 — Cabe aos SASUC a responsabilidade pela celebração de contrato de seguro escolar dos menores que frequentem os estabelecimentos integrados nos SAI.

2 — Os SASUC não se responsabilizam por perdas ou danos causados em brinquedos ou outros bens pessoais dos menores.

## Artigo 14.º-B

**Contributos e donativos**

Quaisquer donativos ou contributos visando a melhoria do funcionamento dos estabelecimentos do SAI carecem de autorização prévia do/a Administrador/a dos SASUC.

## Artigo 14.º-C

**Publicitação**

O presente Regulamento encontra-se disponível no sítio da internet dos SASUC.

## Artigo 15.º-A

**Disposição transitória**

1 — Durante o ano letivo de 2015/2016 o disposto no n.º 2 do artigo 5.º não se aplica aos candidatos que no ano letivo anterior se encontrassem a frequentar algum dos estabelecimentos de ensino, mantendo-se transitoriamente em vigor o regime de cálculo da mensalidade em função da situação económico-social.

2 — O referido regime é ainda aplicável, até à conclusão do ciclo “creche” ou “jardim-de-infância”, a todos os que em 2014/2015 se encontravam inscritos e frequentaram as referidas valências.

## Artigo 4.º

**Republicação**

É integralmente republicado em anexo o Regulamento de Funcionamento da Creche e do Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

## Artigo 5.º

**Entrada em Vigor**

As presentes alterações foram aprovadas em reunião do Conselho de Ação Social da Universidade de Coimbra em 22 de julho de 2015 e entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

22 de julho de 2015. — A Administradora, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

ANEXO

**Republicação do Regulamento de Funcionamento da Creche e do Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**

**Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**

**Preâmbulo**

Os Serviços de Apoio à Infância dos SASUC desenvolvem a sua atividade nas vertentes da Creche e Jardim de Infância.

O Regulamento de Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos SASUC encontra-se publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 93 de 13 de maio de 2011.

Desde a sua publicação até ao presente, têm vindo a ser detetadas algumas oportunidades de melhoria que aconselham a que nele sejam introduzidas algumas alterações visando dar resposta mais célere aos anseios da comunidade universitária cada vez mais heterogénea, pela crescente participação de estudantes, investigadores ou docentes de diversas nacionalidades.

A prioridade dada aos estudantes matriculados na Universidade de Coimbra na colocação dos seus filhos nos SAI, levanta a questão da inexistência de períodos de licença parental para este grupo, obrigando a ponderar a redução da idade de aceitação de crianças na Creche para os dois meses de vida.

Nesta revisão, pretendeu-se separar a fase da candidatura do processo de matrícula, referenciando a documentação necessária para cada fase, nomeadamente a que se prende com o apuramento do rendimento familiar.

Unificaram-se as Tabelas da Creche e do Jardim de Infância (até aqui diferentes), passando a existir uma única tabela, aplicando-se a candidatos externos, sem vínculo à UC, o escalão máximo da tabela em vigor, acrescido de 10 %. Os SAI da UC não têm qualquer financiamento por parte do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, pelo que não existe fundamentação para realização de ação social, através de atribuição de mensalidades subsidiadas para elementos externos à UC. Pretendeu-se, com esta iniciativa, dar prioridade na admissão, aos filhos de estudantes e dos restantes membros da comunidade universitária, mantendo os mesmos escalões e valores de mensalidades, sem deixar contudo de permitir, em caso de vagas, a abertura destes serviços, ao exterior, nas condições acima referidas.

Foi alterada a forma de contagem do prazo de comunicação aos pais da decisão sobre a admissão da candidatura, fazendo a contagem após o término do prazo para a sua apresentação, viabilizando, se necessário, a seriação das candidaturas de acordo com as prioridades definidas no Regulamento.

Deixou de haver pagamento antecipado de mensalidades, sendo o prazo de 1 a 15 de cada mês destinado ao pagamento do próprio mês.

Pretendendo-se que o processo de apuramento da capitação traduza a real situação económica do agregado familiar, permitindo uma mais justa determinação da mensalidade a pagar pelos encarregados de educação, foram alteradas as regras de cálculo da capitação e dos rendimentos a considerar, deixando de ser considerados como rendimentos para esse fim as bolsas da ação social escolar. No que se refere às bolsas de investigação e bolsas de mobilidade passou a ser considerado como rendimento o montante correspondente ao subsídio mensal de manutenção, ao contrário do que acontecia anteriormente em que era considerado apenas o excedente ao salário mínimo nacional, acrescido de 10 %, o que substanciava uma situação de injustiça social face a trabalhadores da UC em funções públicas a receber, de facto, rendimentos mensais inferiores aos de bolsseiros e que acabavam por pagar mensalidades superiores às aplicadas a bolsseiros. Contudo, tratando-se de públicos específicos que a Universidade de Coimbra pretende captar é aplicada uma bonificação de 15 % sobre o respetivo rendimento para efeitos de determinação da capitação. Passaram ainda a ser considerados os descontos obrigatórios em sede de IRS/Recibos de Vencimento referentes ao ano a que respeitam os rendimentos, por substituição da dedução específica.

Passou a exigir-se que as situações de desemprego sejam comprovadas através de documento emitido pelo Centro Regional de Segurança Social da área de Residência, em substituição do documento do Centro de Emprego.

Ficaram expressamente previstas no apuramento da mensalidade, as despesas de saúde associadas a doença crónica/prolongada.

Foram criados oito novos artigos, destinados a regular as tabelas de mensalidades e sua atualização, os documentos necessários a serem apresentados no prazo da matrícula, as regras sobre a desistência da frequência, a enunciação das formas de pagamento, e das responsabilidades que cabem aos SASUC em matéria de seguro de vida e de acidentes pessoais. Passou também a ser regulada a atribuição de donativos ou outros contributos, fazendo-os depender da autorização prévia do/a Administrador/a dos SASUC e finalmente ficou consignado o modo de acesso, a este Regulamento, por parte do público interessado,

As presentes alterações foram aprovadas pelo Conselho de Ação Social em reunião de 22 de julho de 2015 no âmbito da competência que lhe foi conferida pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, integrando diversos contributos decorrentes do período de consulta pública que decorreu durante trinta dias na página web dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

#### Artigo 1.º

##### Objetivos

1 — Pelo Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, fixou-se como objetivo da ação social no ensino superior, melhorar as possibilidades de sucesso escolar mediante a prestação de serviços aos estudantes.

2 — Faz parte da estrutura dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, com vista ao cumprimento da sua missão, entre outros, o Serviço de Apoio à Infância.

3 — Os Serviços de Apoio à Infância (SAI) compreendem a Creche, que se destina a crianças dosdois meses aos três anos de idade e que tem capacidade para 60 crianças, e o Jardim de Infância, que se destina

a crianças desde os três anos até ao ingresso no primeiro ciclo, tendo uma capacidade para 85 crianças.

4 — A idade a ter em conta é aquela que a criança detém a 31 de dezembro do ano da inscrição, salvaguardando-se situações excecionais em que, não havendo vaga na Creche, os Encarregados de Educação requeiram ao/à Administrador/a a admissão da criança no Jardim de Infância e seja feita avaliação positiva pelos técnicos dos SAI dos SASUC.

5 — São objetivos do Serviço de Apoio à Infância (SAI):

*a*) Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;

*b*) Colaborar estreitamente com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidade em todo o processo evolutivo da criança;

*c*) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

*d*) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

*e*) 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;

*f*) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;

*g*) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas características individuais, promovendo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

*h*) Desenvolver a expressão e a comunicação, através da utilização de linguagens múltiplas, tais como: meios de relação, informação, sensibilização estética e de compreensão do mundo;

*i*) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

*j*) Assegurar a correta vigilância das crianças e observar os cuidados alimentares destas;

*k*) Zelar pelo equipamento e instalações afetas ao Serviço.

#### Artigo 2.º

(Revogado)

#### Artigo 3.º

##### Admissões e critérios de preferência

1 — As admissões serão feitas pela seguinte ordem, à data do fim do concurso:

1.1 — Filhos de estudantes matriculados na Universidade de Coimbra no ano letivo a que a inscrição se refere;

1.2 — Filhos de trabalhadores docentes, de investigadores e de pessoal técnico com vínculo à UC, no ano letivo a que a inscrição se refere, incluindo aqueles outros membros da comunidade científica da UC que são reconhecidos pelo Despacho Reitoral n.º 189/2010;

1.3 — Crianças que frequentaram a Creche/Jardim de Infância até ao final do ano letivo anterior;

1.4 — Outros.

2 — As candidaturas serão seriadas da seguinte forma:

2.1 — Para os casos previstos no ponto 1.1. por ordem crescente de capitação.

2.2 — Para os restantes por ordem de entrada da candidatura.

3 — A admissão de crianças com necessidades educativas especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta pelos técnicos dos SAI e dos técnicos especialistas que lhe prestam apoio.

#### Artigo 4.º

##### Candidatura

1 — As candidaturas são anuais e efetuam-se durante o mês de maio, em impresso próprio disponibilizado no sítio da internet dos SASUC.

2 — Para análise das candidaturas e para efeitos da sua seriação, é necessária a apresentação dos seguintes documentos, ou documentos equiparados quando se trata de candidatos estrangeiros:

*a*) Comprovativo da declaração Modelo 3 do IRS e respetivos anexos respeitantes ao ano anterior, ou declaração emitida pela Autoridade Tributária em caso não foram declarados rendimentos nesse mesmo ano;

*b*) Declaração de liquidação do IRS respeitante ao ano anterior, logo que disponível;

*c*) Comprovativo de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar, não declarados em sede de IRS, nomeadamente trabalhos esporádicos ou subsídios e prestações sociais;

*d*) Comprovativo atualizado do recibo de vencimento, sempre que se verifiquem alterações em relação à declaração de IRS apresentada;

*e*) Recibo de renda de casa ou comprovativo do empréstimo bancário para habitação própria;

f) Comprovativo de gastos com saúde no caso de existirem doenças crónicas/prolongadas devidamente comprovadas;

g) Fotocópia do cartão de cidadão ou do Assento de Nascimento e NIF da criança;

h) Fotocópia do cartão de cidadão do encarregado de educação;

i) Comprovativo de matrícula na UC, no caso de candidaturas de filhos de estudantes;

j) Comprovativo da condição de funcionário/a da UC, no caso de candidatura de filhos de funcionários;

k) Outros documentos que ajudem a esclarecer a situação financeira do agregado familiar;

l) Declaração de autorização de residência dos candidatos estrangeiros;

m) Declaração comprovativo do valor da bolsa no caso de estudantes bolseiros, com exceção dos bolseiros dos SASUC.

3 — A não entrega da documentação prevista no n.º 2 do presente artigo, conjuntamente com o boletim de candidatura, implica a preterição da candidatura na seriação a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, exceto em situações de impossibilidade de entrega da documentação por motivos alheios ao candidato, que poderão ser supridas com entrega de declaração sob compromisso de honra.

4 — Os documentos constantes das alíneas a) a f) e alíneas k) e m) do n.º 2 serão dispensados no caso de ter sido feita a opção pelo pagamento da mensalidade máxima.

5 — Verificando-se a existência de vagas podem ser aceites candidaturas no decorrer do ano letivo.

#### Artigo 5.º

##### Comunicação da decisão

A decisão de admissão ou de não admissão será comunicada aos encarregados de educação através de e-mail e contacto telefónico ou outro meio idóneo, até 30 dias após o término do prazo da candidatura, ou no prazo máximo de 30 dias após a apresentação de candidatura nos casos previstos no n.º 5 do artigo 4.º, desde que, em qualquer dos casos, se encontre completa e devidamente documentada.

#### Artigo 5.º-A

##### Tabela de mensalidades

1 — O presente Regulamento prevê uma tabela de mensalidades, destinada a candidatos com vínculo à UC, publicada em anexo ao presente regulamento e dele fazendo parte integrante.

2 — Nas situações em que, por questões de preenchimento de vagas disponíveis, seja autorizada a frequência de qualquer dos estabelecimentos, de candidatos sem vínculo à UC, será aplicado o escalão máximo da tabela em vigor para o ano letivo em causa, acrescido de 10 %.

3 — A tabela de mensalidade poderá ser atualizada por aplicação da taxa de inflação relativa ao ano civil anterior, divulgada pelo Instituto Nacional de Estatística, IP.

#### Artigo 6.º

(Revogado)

#### Artigo 7.º

##### Taxa de matrícula, mensalidades e penalizações

1 — A taxa de matrícula destina-se a cobrir as despesas administrativas, bem como a assegurar o pagamento do seguro escolar.

1.1 — A taxa de matrícula é devida após a aprovação da candidatura e determinação da respetiva mensalidade, quer a frequência ocorra por um ano letivo ou fração.

1.2 — O pagamento desta taxa deve ser comprovada no ato da matrícula.

1.3 — A taxa de matrícula é um valor fixo não reembolsável.

2 — No caso de crianças cujos progenitores tenham vínculo à UC, a mensalidade a aplicar será calculada em função do rendimento *per capita* do agregado familiar e no respeito pela tabela de mensalidades a vigorar em cada ano letivo, salvo nos casos em que tenha sido feita a opção pela mensalidade máxima.

3 — No caso de crianças cujos progenitores não tenham vínculo à UC aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 5.º-A.

4 — As mensalidades serão pagas de 1 a 15 do mês a que disserem respeito.

5 — Serão devidos juros de mora calculados nos termos da Lei, sempre que o pagamento da mensalidade não for efetuado até à data fixada.

6 — A falta de pagamento de duas mensalidades seguidas, sem causa justificada e fundamentada, leva à suspensão da frequência da Cre-

che/Jardim de Infância e poderá implicar a anulação da inscrição da criança.

7 — Ao agregado familiar com dois ou mais descendentes a frequentar qualquer dos estabelecimentos do SAI será deduzida a importância de 10 % à mensalidade estipulada na tabela em vigor, por cada descendente.

8 — Nos casos em que o ingresso se verifique após o dia 15, é devida a importância correspondente a 50 % da mensalidade estabelecida, a pagar até ao final desse mês.

9 — Será aplicada a mensalidade máxima sempre que haja falta ou insuficiência de documentação comprovativa dos rendimentos e até ao mês seguinte àquele em que seja possível determinar a mensalidade adequada.

10 — Será aplicada uma penalização correspondente a 4 % do valor da matrícula por cada período de quinze minutos de atraso na recolha das crianças.

#### Artigo 7.º-A

##### Matrículas

1 — Após a comunicação da aceitação da candidatura feita nos termos do artigo 5.º, para efeitos de matrícula são necessários os seguintes documentos:

a) Boletim de Matrícula devidamente preenchido;

b) Fotocópia do boletim individual de vacinas atualizado de acordo com o Plano Nacional de Vacinação;

c) Atestado médico comprovativo do estado de saúde da criança;

d) Preenchimento da ficha de caracterização da criança;

e) Preenchimento da ficha de contactos e autorização de saída;

f) Comprovativo do pagamento da taxa de matrícula.

2 — A matrícula será realizada durante o mês de julho ou até quinze dias após a comunicação da admissão da candidatura.

#### Artigo 7.º-B

##### Desistência da frequência

1 — A desistência da frequência é formalizada através de documento escrito dirigido ao/à Administrador/a dos SASUC.

2 — Se o pedido de desistência ocorrer até ao dia 15, inclusive, só haverá lugar ao pagamento de metade da mensalidade desse mês.

3 — No caso de o pedido de desistência ocorrer após o dia 15, não será devido reembolso da mensalidade desse mês.

#### Artigo 7.º-C

##### Formas de pagamentos

Os pagamentos serão efetuados preferencialmente:

a) Por transferência bancária, só sendo considerada boa cobrança após o envio do comprovativo da transferência para identificando a criança e o número da fatura a que se refere o pagamento;

b) Por pagamento direto nos postos de atendimento da Tesouraria dos SASUC;

#### Artigo 8.º

##### Anulação da matrícula

1 — A anulação da matrícula é da iniciativa dos SASUC e pode ocorrer sempre que:

a) A criança falte por um período de 30 dias seguidos, sem que tenha sido dado conhecimento prévio ao/à Educador/a Responsável;

b) Se verifique desrespeito reiterado pelas normas estabelecidas;

c) Se verifique o incumprimento sistemático do estipulado relativamente ao pagamento das respetivas mensalidades;

d) Ocorra prestação de falsas declarações no processo de candidatura, ou a omissão de informação suscetível de influenciar a determinação da mensalidade.

2 — A anulação da matrícula será sempre comunicada por escrito ao respetivo Encarregado de Educação e não o desobriga do pagamento das mensalidades vencidas.

#### Artigo 9.º

##### Calendário escolar

1 — O ano letivo decorre entre o primeiro dia útil do mês de setembro e o último dia útil do mês de julho.

2 — No decorrer do ano letivo, coincidentes com os períodos de Natal e Páscoa, poderá ocorrer o encerramento da Creche e do Jardim de Infância até 2 dias úteis.

3 — As datas efetivas a que se refere o número anterior deverão ser comunicadas aos Encarregados de Educação até 10 dias úteis antes da sua ocorrência.

#### Artigo 10.º

##### Funcionamento

1 — O cumprimento dos horários é obrigatório.

2 — As crianças serão obrigatoriamente entregues, pessoalmente, ao/a trabalhador/a responsável pelo seu acolhimento.

3 — As crianças serão obrigatoriamente entregues aos pais ou a pessoas expressamente indicadas por eles.

4 — Excepcionalmente e por motivos de higiene ou segurança poderá ser determinado pelo/a Administrador/a dos SASUC, o encerramento temporário da Creche e do Jardim de Infância.

5 — A Creche e o Jardim de Infância encerrarão aos fins de semana, feriados nacionais e feriado municipal.

6 — Os SAI poderão funcionar durante o mês de agosto, em regime de ATL, segundo regras a definir anualmente e divulgadas pelos meios referidos no n.º 2 do artigo anterior.

#### Artigo 11.º

##### Competências

1 — Aos SASUC compete:

1.1 — Definir a pedagogia a adotar;

1.2 — Providenciar a não admissão temporária de crianças com sintomas de doença, de forma a evitar situações de contágio, conforme legislação em vigor;

1.3 — Providenciar a aquisição de equipamento e material didático para o normal funcionamento dos Serviços;

1.4 — Assegurar diariamente às crianças três refeições; pequeno-almoço, almoço e lanche, sendo que, o pequeno-almoço, quando solicitado, decorrerá impreterivelmente entre a hora de entrada e as 9.30 horas;

1.5 — Providenciar a limpeza diária de todos os espaços utilizados pelas crianças.

2 — Aos Encarregados de Educação compete:

2.1 — Comunicar o estado de saúde do seueducando, para que, se assim for entendido, não se proceda à admissão do menor com sintomas de doenças que possam originar contágio.

2.2 — Entregar ao/a trabalhador/a responsável pela receção da criança ou ao/a Educador/a, os medicamentos que devam ser administrados, devidamente identificados e acompanhados de documento, especialmente escrito para o efeito, do qual conste o nome da criança e do medicamento, as horas de administração e doses, bem como quaisquer outras informações necessárias, conforme documento disponibilizado para o efeito pelos SAI;

2.3 — Comunicar ao/a Educador/a ou ao/a Auxiliar, com a antecedência de 48 horas, as ausências prolongadas e, logo que seja possível, as esporádicas.

#### Artigo 12.º

##### Determinação da Capitação

1 — Entende-se por agregado familiar, o conjunto de pessoas que viva em economia comum com o/a Requerente, ou seja, em comunhão de mesa e habitação e tenha estabelecido entre si uma vivência comum de entajuda e partilha de recursos.

2 — A capitação será determinada pela aplicação da fórmula:

$$C = \frac{R - (D + H + S)}{12N}$$

Sendo:

C — Capitação

R — Rendimento anual bruto do agregado familiar

D — Descontos obrigatórios considerados em sede de IRS/recibos de vencimento referentes ao ano a que respeitam os rendimentos.

H — Despesas anuais com a habitação do agregado

S — Despesas de saúde associadas a doença crónica/prolongada devidamente comprovadas.

N — Número de elementos do agregado familiar

3 — Serão considerados, rendimentos do agregado familiar, todos aqueles que sejam declarados para efeitos do IRS de forma conjunta ou autónoma.

4 — Serão ainda considerados como rendimentos:

a) O montante de bolsa de investigação/formação, no montante correspondente ao subsídio mensal de manutenção e outras que não se

enquadrem no âmbito da Ação Social Escolar, aplicando uma bonificação de 15 %;

b) Outros rendimentos postos à disposição do agregado familiar e não incluídos nos pontos anteriores, nomeadamente ajudas provenientes de terceiros, quantificáveis pelo Requerente e aceites pelo Serviço;

c) Outros rendimentos declarados sob compromisso de honra, ou quando apresentados os respetivos comprovativos.

5 — Para efeitos do cálculo do rendimento anual que irá determinar o valor da capitação, serão deduzidos ao rendimento do agregado familiar:

a) Os descontos obrigatórios considerados em sede de IRS/recibos de vencimento, referentes ao ano a que respeitam os rendimentos;

b) O valor anual da renda da casa, desde que devidamente comprovado mediante a apresentação do respetivo recibo atualizado. Considera-se equivalente à renda da casa, o pagamento da prestação mensal efetuada junto da entidade bancária que concedeu o empréstimo. O valor desta dedução não poderá exceder doze vezes o valor fixado para o salário mínimo nacional;

c) As despesas anuais de saúde associadas a doença crónica/prolongada devidamente comprovada.

d) Poderão, em casos excecionais sujeitos a análise e decisão superior, ser consideradas outras deduções suscetíveis de influenciar o rendimento *per capita* do agregado familiar.

6 — Por cada elemento do agregado familiar na situação de desemprego, deverá ser apresentada declaração comprovativa da atribuição ou não do subsídio de desemprego e respetivo montante, emitido pelo Centro Regional de Segurança Social da área de residência.

7 — Nos casos não abrangidos pelos números anteriores, em que não seja apresentada qualquer declaração de benefício social recebido, nomeadamente rendimento social de inserção, é considerado como rendimento presumido o que resultar da aplicação do rendimento social de inserção aplicável, por um período de 12 meses.

8 — As declarações prestadas sobre rendimentos do agregado familiar são da exclusiva responsabilidade dos declarantes.

#### Artigo 13.º

##### Alteração da situação do agregado familiar

1 — A criança cujo ascendente deixe de ter vínculo à Universidade de Coimbra pode manter-se na Creche/Jardim de Infância, sendo-lhe aplicável o regime transitório previsto no artigo 15.º-A.

2 — Qualquer alteração da situação económica do agregado familiar será obrigatoriamente comunicada e comprovada no prazo máximo de 30 dias a partir da data da sua ocorrência.

3 — A alteração produz efeitos a partir do mês da comunicação.

4 — No caso de omissão de comunicação de rendimentos suscetível de aumentar a mensalidade, a alteração produz efeitos a partir do mês em que a mesma se verifica.

#### Artigo 14.º

##### Elogios, sugestões e reclamações

Qualquer elogio, sugestão ou reclamação pode ser apresentada nos livros disponíveis para o efeito ou por via eletrónica no sítio do Sistema Integrado de Melhoria da UC.

#### Artigo 14.º-A

##### Responsabilidades

1 — Cabe aos SASUC a responsabilidade pela celebração de contrato de seguro escolar dos menores que frequentem os estabelecimentos integrados nos SAI.

2 — Os SASUC não se responsabilizam por perdas ou danos causados em brinquedos ou outros bens pessoais dos menores.

#### Artigo 14.º-B

##### Contributos e donativos

Quaisquer donativos ou contributos visando a melhoria do funcionamento dos estabelecimentos do SAI carecem de autorização prévia do/a Administrador/a dos SASUC.

#### Artigo 14.º-C

##### Publicitação

O presente Regulamento encontra-se disponível no sítio da internet dos SASUC.

## Artigo 15.º

**Casos Omissos**

Os casos não previstos no presente Regulamento, ou quaisquer dúvidas na sua interpretação serão resolvidos por despacho do/a Administrador/a, mediante proposta dos Responsáveis pelos Serviços de Apoio à Infância.

## Artigo 15.º-A

**Disposição transitória**

1 — Durante o ano letivo de 2015/2016 o disposto no n.º 2 do artigo 5.º não se aplica aos candidatos que no ano letivo anterior se encontrassem a frequentar algum dos estabelecimentos de ensino, mantendo-se transitoriamente em vigor o regime de cálculo da mensalidade em função da situação económico-social.

2 — O referido regime é ainda aplicável, até à conclusão do ciclo “creche” ou “jardim-de-infância”, a todos os que em 2014/2015 se encontravam inscritos e frequentaram as referidas valências.

## Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*

Regulamento aprovado em reunião do Conselho de Ação Social da Universidade de Coimbra, em 22 de julho de 2015.

22 de julho de 2015. — A Administradora, *Regina Helena Lopes Dias Bento*

## ANEXO

**Tabela de Mensalidades da Creche e Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**

Escalões	Captações	Mensalidades
I .....	0,00 € a 56,00 €	35,00 €
II .....	56,01 a 80,00 €	50,00 €
III .....	80,01 a 112,00 €	70,00 €
IV .....	112,01 a 160,00 €	100,00 €
V .....	160,01 a 210,00 €	120,00 €
VI .....	210,01 a 265,00 €	142,00 €
VII .....	265,01 a 320,00 €	158,00 €
VIII .....	320,01 a 370,00 €	174,00 €
IX .....	370,01 a 420,00 €	190,00 €
X .....	420,01 a 470,00 €	205,00 €
XI .....	470,01 a 520,00 €	226,00 €
XII .....	Superior a 520,00€	247,00 €

Valor da Matrícula: 50,00€

208818936

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA****Aviso n.º 8642/2015**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com a Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, nos seus artigos 4.º e 19.º e no artigo 125.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, torna-se público que, por despacho de 29 de janeiro de 2014, do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Bragança se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos da alínea e) do n.º 1 artigo 57.º da LTFP, com a duração necessária prevista no n.º 3 do artigo 60.º da LTFP, destinado ao preenchimento temporário de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Bragança, considerando que o posto de trabalho referido constitui uma necessidade permanente e imprescindível, para preenchimento de uma (1) vaga, resultado da apo-

sentação, torna-se urgente a abertura de concurso para o preenchimento do referido posto de trabalho.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 4.º e o n.º 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — O presente procedimento deu cumprimento ao artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) informado não haver assistentes operacionais em situação de requalificação para recolocação com o perfil pretendido para preenchimento do posto de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, na página eletrónica do Instituto Politécnico de Bragança, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data e no jornal público.

5 — Identificação do posto de trabalho: carreira e categoria de Assistente Operacional a afetar ao mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Bragança.

6 — Número de posto de trabalho: 1

7 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória face à idade, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações das Leis n.ºs 115/97, de 10/09, 49/05, de 30/08, e 85/09, de 27/08.

8 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Bragança — Serviços Gerais do Instituto Politécnico de Bragança, Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança.

9 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho a preencher, integrado na área de atividade de manutenção e reparação de canalizações de água, esgotos, ferragens de portas e janelas, ventilação, gás e aquecimento.

10 — Nível remuneratório: O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1.

11 — Áreas de atuação:

11.1 — Canalização — Fazer a manutenção e reparar tubos, acessórios e aparelhos de distribuição de água e aquecimento ou instalações sanitárias;

11.2 — Montagem — Limpar e conservar redes de tubagens de alta ou baixa pressão, para assegurar o abastecimento de ar, gás, óleo, vapor, água ou para outros fins.

11.3 — Manutenção preventiva e operativa — Supervisionar, manter ou recolocar em estado funcional os equipamentos.

12 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos de admissão previstos no n.º 1 artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), sob pena de exclusão do procedimento:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

13 — Requisitos preferenciais:

Possuir bons conhecimentos técnicos e práticos, este profissional tem que ter perspicácia, destreza e ser paciente;

14 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto nos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, não devendo ser admitidos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, e sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado