

## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO JARDIM DE INFÂNCIA**

**2021/2022**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **NORMA I Âmbito de Aplicação**

A Creche e Jardim de Infância, designado por *João e Maria*, pertencente a *J.E.M.- Ação Social para a Infância e Juventude, Lda.*, rege-se pelas seguintes normas.

O jardim de infância João e Maria tem autorização definitiva de funcionamento enquanto Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, concedida com o nº AD DREN nº141, de 8 de março de 2005.

#### **NORMA II Legislação Aplicável**

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado na:

- Lei nº5/97, de 10 de fevereiro – Lei Quadro da educação Pré-escolar.
- Decreto-Lei nº 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico de desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o sistema de organização e financiamento. -
- Despacho-Conjunto nº 268/97, de 25 de agosto – Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar.

#### **NORMA III Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação ativa das crianças ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

#### **NORMA IV**

##### **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. O Jardim de Infância João e Maria, assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - 1.1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
  - 1.2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
  - 1.3. Cuidados de higiene pessoal;
  - 1.4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
  - 1.5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
  - 1.6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
2. O *João e Maria*, realiza ainda as seguintes atividades curriculares:
  - 2.1. Iniciação musical;
  - 2.2. Educação Motora;
  - 2.4. Hora do Conto: Dramatização de histórias;
  - 2.5. Yoga;
  - 2.6. Inglês.
3. O *João e Maria* oferece ainda a valência de creche (desde a aquisição da marcha até aos 36 meses).

**CAPÍTULO II**  
**PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES**

**NORMA V**  
**Condições de Admissão**

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. A criança deve ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico;
2. Existir vaga na sala de atividades a que se propõe.

**NORMA VI**  
**Candidatura**

1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação deverá preencher uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - 1.1. Boletim de vacinas ;
  - 1.2. Declaração assinada pelo encarregado de educação, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
2. O período de candidatura decorre todo o ano, enquanto existir vaga para a sala a que se propõe.
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da intuição.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

**NORMA VII**  
**Crítérios de Admissão**

São critérios de prioridade na seleção das crianças:

1. Ter irmãos a frequentar a creche
2. Ser filho(a) de uma colaboradora da creche

3. Data de inscrição

## **NORMA VIII**

### **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir: Maria Alexandra Cadete Ramos (Gestora e sócia-gerente)
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no próprio dia ou no prazo máximo de 2 dias.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: valor da inscrição e seguro escolar.

## **NORMA IX**

### **Acolhimento dos Novos Clientes**

O encarregado de educação, ou seu representante legal poderá acompanhar o seu educando nas atividades, durante alguns momentos da manhã, no período de adaptação. Este período ocorrerá no início do ano letivo e terá a duração máxima de três dias.

## **NORMA X**

### **Processo Individual da Criança**

1. O *João e Maria* dispõe de um Processo Individual para cada criança, desdobrado em dois, que se situam na sala de aula e na secretaria, dos quais consta o seguinte:
  - a) Na sala de aula: identificação pessoal, avaliações e seus relatórios, necessidades específicas da criança, bem como toda a parte pedagógica entre outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da criança;
  - b) Na secretaria: identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.
2. O *João e Maria* dispõe de uma plataforma digital, onde a equipa educativa disponibiliza documentos de carácter pedagógico (planificações, avaliações, relatórios, entre outros), comunica com a família diariamente e regista a entrada e saída das crianças.

3. O acesso a esta plataforma por parte dos encarregados de educação realiza-se através da criação de um nome de utilizador e palavra-passe.

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

##### **NORMA XII**

##### **Instalações**

1. O Jardim de Infância João e Maria, está sediado na Rua do Teatro, 145, na Foz do Douro, no Porto.
2. As suas instalações são compostas por: Secretaria e Direção; duas salas de atividades da creche; uma sala de atividades de jardim-de-infância; duas instalações sanitárias para as crianças; uma instalação sanitária para o pessoal; sala polivalente, refeitório, cozinha, área do pessoal e recreio.

##### **NORMA XIII**

##### **Horários de Funcionamento**

O horário de funcionamento do Jardim de Infância é entre as 8h00 e as 19h00.

O serviço de prolongamento funciona entre as 18h00 e as 19h00.

##### **NORMA XIV**

##### **Pagamento da Mensalidade**

1. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao dia 08 de cada mês, na Secretaria da Instituição ou através de transferência bancária.
2. Anualmente são pagas 11,5 mensalidades.
3. O atraso no pagamento obrigará ao pagamento de uma multa correspondente a 5% do valor da mensalidade.
4. A propina do mês de julho e 50% do mês de agosto serão pagas durante o ano, em prestações de 1/10, entre setembro e junho, quer as crianças frequentem estes meses, ou não.

## **NORMA XV**

### **Preçário de Mensalidades**

1. O preçário de mensalidades em vigor e encontra-se afixado em local bem visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como as mensalidades mínimas e máximas a praticar.
2. No caso da existência de irmãos, haverá decréscimo no valor da propina, da seguinte forma: 5% no primeiro irmão, 10% no segundo e 20% nos restantes.
3. Em caso de alteração ao preçário em vigor, o mesmo será enviado aos encarregados de educação via e-mail, com a antecedência de trinta dias.

## **NORMA XVI**

### **Refeições**

1. As refeições são servidas nos seguintes horários: almoço às 12h00 e o lanche às 16h00.
2. Existe regime de dieta alimentar e de alimentação vegetariana quando solicitado.
3. O mapa das ementas é elaborado mensalmente, enviado aos encarregados de educação via e-mail e afixado à entrada da instituição.
4. Não permitir que as crianças tragam refeições de casa, salvo o lanche da manhã e de final de tarde (se o encarregado de educação entender necessário).
5. As refeições apenas serão contabilizadas à unidade, nos casos de ausência da criança por um período igual ou superior a 5 dias seguidos, e desde que o colégio tenha sido previamente avisado pelos encarregados de educação. Caso contrário, as refeições serão sempre cobradas ao mês juntamente com a propina do mês corrente.

## **NORMA XVII**

### **Atividades /Serviços Prestados**

1. O *João e Maria* possui um serviço de prolongamento que funciona entre as 18h00 e as 19h00 (hora de encerramento), tendo um valor adicional.
2. Os encarregados de educação que vierem recolher as crianças após o horário de encerramento (19h00), terão que pagar um acréscimo de 5€, por cada 15 minutos de atraso.
3. As atividades curriculares propostas pelo jardim-de-infância estão incluídas no valor da propina e são as seguintes: Educação Motora, Iniciação Musical, Inglês, Yoga e Hora do Conto (dramatização de histórias).

4. O *João e Maria* proporciona ainda às crianças atividades extracurriculares facultativas: Natação (2x/semana), Tênis (1x/semana) e Karatê (1x/semana), que terão um custo adicional (mensal) de 55€, 30€ e 25€ respetivamente.
5. Nos dias de Natação, Tênis ou Karatê, as crianças deverão trazer vestido o fato de treino do uniforme do *João e Maria* e calçar sapatilhas.
6. As crianças inscritas na Natação deverão ainda, trazer uma mochila com uma toalha, um fato de banho, chinelos, uma touca e um champô.

## **NORMA XVIII**

### **Passeios ou Deslocações**

1. O *João e Maria* organiza pontualmente passeios ou deslocações, sendo alguns deles gratuitos e outros mediante um custo adicional (quinzena da praia, musicais e concertos). Os mesmos são informados aos encarregados de educação, com a antecedência mínima de 3 dias e sujeitos a autorização do encarregado de educação, caso contrário, a criança não poderá participar no passeio ou deslocação.
2. O *João e Maria*, durante a primeira quinzena de julho, proporciona às crianças duas semanas de praia, em Leça da Palmeira, entre as 9h00 e as 12h00. O transporte é assegurado por um autocarro com cintos de segurança e bancos elevatórios.

Esta atividade tem um custo de 110€.

3. Nestas saídas as crianças deverão vestir obrigatoriamente o uniforme do *João e Maria*: fato de treino, ou calções e t-shirt, além de usarem um panamá.

## **NORMA XIX**

### **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, na secretaria, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção pedagógica, equipa técnica e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. O jardim de infância *João e Maria*, possui uma Diretora Pedagógica/Educadora de Infância, uma Diretora Administrativa (sócia-gestora), uma educadora de infância, uma auxiliar de ação educativa, uma cozinheira e uma empregada de limpeza, além das restantes colaboradoras da creche.

**NORMA XX**  
**Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica da Instituição compete à um técnica Ana Paula Cadete Ramos Moura, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. A lista de competências da Direção Pedagógica encontra-se explanada no artigo 13º da Lei nº. 147/97, de 11 de junho.
3. A gestão do pré-escolar é da competência da sócia-gerente, Alexandra Cadete Ramos.

**CAPÍTULO IV**  
**DIREITOS E DEVERES**

**NORMA XXII**  
**Direitos das Crianças**

São direitos das crianças:

- 1º - Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo da instituição, de forma a realizar aprendizagens bem-sucedidas;
- 2º - Encontrar na instituição um ambiente acolhedor e propostas de trabalho estimulantes, que lhe permitam sentir-se feliz e realizado em cada fase do seu processo educativo, estimulem o seu desenvolvimento moral, cívico, cultural, emocional, intelectual e físico, contribuam para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem;
- 3º - Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 4º- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- 5º- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- 6º- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
- 7º - Usufruir de uma alimentação adequada às suas necessidades e equilibrada nutricionalmente.

## **NORMA XXIII**

### **Deveres dos Encarregados de Educação da criança**

1. No primeiro mês de frequência, deverão ser adquiridos: um chapéu e uma bata/bibe, de uso obrigatório, além de um fato de treino e uma t-shirt da instituição, que deverão ser vestidos nos dias de natação e em passeios.
2. As crianças deverão chegar à instituição entre as 8h00 e as 9h30 e os seus encarregados de educação deverão vir buscá-las até às 19h00.
3. A inscrição da criança na instituição, obriga-a à frequência de um período mínimo de dois meses. Em caso de desistência, a criança terá que ter pago pelo menos duas mensalidades.
4. No ato da inscrição, a criança pagará o montante correspondente à inscrição e ao seguro escolar, que não será devolvido, mesmo que a criança não ingresse no ano letivo em que se inscreveu.
5. Não serão nunca devolvidas as mensalidades, que já tenham sido pagas ao colégio.
6. As mensalidades devidas à instituição, serão sempre cobradas mensalmente, e a criança, quando pretender desistir, deve o seu Encarregado de Educação fazê-lo por carta registada com aviso de receção, até ao dia 15 do mês anterior ao da desistência.
7. A propina é um valor único, não havendo lugar a abatimentos, se a criança frequentar apenas parte do mês.
8. Comunicar por escrito sempre que for necessário alterar a alimentação (ex. dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
9. Informar por escrito à Instituição sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
10. Comunicar à Instituição qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
11. Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
12. Tomar conhecimento das informações do seu educando, enviadas para casa;

13. Preencher todos os impressos/formulários solicitados pela educadora e/ou serviços administrativos alusivos a informações do seu educando;
14. Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respectiva sala;
15. Cumprir todas as normas do presente Regulamento.

#### **NORMA XXIV**

##### **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Funcionários**

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço/funcionários:

1. Exigir o inteiro cumprimento do Regulamento Interno, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
2. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
3. Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
4. Receber dentro dos prazos estabelecidos os valores estipulados.
5. Solicitar a entrada das crianças na instituição até às 9h30.
6. Não permitir a permanência dos encarregados de educação, ou familiares nas salas de atividades, fora do período de adaptação.

#### **NORMA XXV**

##### **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Funcionários**

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço/funcionários:

1. Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;

3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
4. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento;
6. O *João e Maria* é assegurado por uma equipa técnica dimensionada em função da capacidade do jardim de infância e dos grupos de crianças, sendo constituída por:
  - a) Uma educadora de infância e uma auxiliar de ação educativa por cada grupo, responsáveis por garantir a segurança e o bem-estar de cada criança.
  - b) Uma sócia-gerente responsável pelas inscrições, pelo atendimento aos pais e por toda a gestão da instituição.
  - c) Uma auxiliar de ação educativa para assegurar o pleno funcionamento do período de abertura e de encerramento do jardim de infância.
  - d) Uma cozinheira responsável pela confeção de refeições e uma empregada de limpeza responsável pela higiene do ambiente.
7. A Diretora Pedagógica, reúne mensalmente com a educadora da sala de jardim de infância, afim de planificarem as atividades do mês seguinte.

## **NORMA XXVI**

### **Saúde**

1. As crianças doentes não podem frequentar a instituição.
2. Em caso de estado febril, prostração anormal da criança, com vómitos, diarreia ou outro sintoma/reação não habitual os pais/encarregados de educação serão contactados de imediato pela Instituição, a fim de procederem à pronta retirada da criança da creche, de forma a despistarem junto do médico assistente eventuais doenças da criança.
3. Caso a Instituição considere os sintomas suficientemente graves para aguardarem a chegada dos pais/encarregados de educação providenciará para que a criança seja imediatamente observada no Hospital com Urgências Pediátricas mais próximo.
4. É obrigação dos pais/encarregados de educação deslocarem-se até junto da criança o mais rápido possível.
5. Em caso de suspeita de risco de contágio para outras crianças poderá a criança doente ter de aguardar em isolamento a chegada dos pais/encarregados de educação;

6. As crianças com doença infectocontagiosa diagnosticada ou suspeitada não devem frequentar a Instituição até à declaração de alta médica (lista de doenças de evicção escolar presentes no Despacho nº. 15385-A/2006 de 21 de dezembro e a lista de doenças de declaração obrigatória a partir de 27 de Janeiro de 1999 – in Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro – Portaria nº 1071/98 de 31 de Dezembro, Diário da República nº 301, I Série – B), acrescida de outras doenças a designar pela Direção Geral de Saúde;
7. Em qualquer das circunstâncias ou em caso de acidente infantil os pais/encarregados de educação, serão de imediato contactados pela Instituição, para correto envolvimento ativo, na resolução dos problemas de saúde dos filhos;
8. Só em caso de absoluta necessidade serão dados medicamentos, que deverão estar bemacondicionados e devidamente identificados com o nome da criança. O horário de administração, a dosagem e forma de tomar deverá ser escrito em impresso próprio da Instituição. Todos os medicamentos deverão sempre que possível ser acompanhados pela prescrição médica. Os medicamentos que são dados às crianças são da exclusiva responsabilidade dos pais/encarregados de educação e consequentemente do médico assistente.
9. Os casos de crianças com suspeita de maus tratos físicos, psicológicos ou negligência mais ou menos grave por parte das famílias serão denunciados às entidades competentes cabendo a estes organismos averiguar a sua existência.
10. Não é permitida a permanência de crianças com agentes parasitários. Os pais/encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à prestação dos cuidados de higiene necessários para o efeito.
11. Diariamente, as educadoras preenchem os cuidados pessoais de cada criança, na plataforma digital Educabiz, para que os encarregados de educação os possam consultar.

## **NORMA XXVII**

### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Encarregado de Educação**

1º - Em caso de desistência da criança, o seu Encarregado de Educação deve fazê-lo por carta registada com aviso de receção, até ao dia 15 do mês anterior ao da desistência.

2º - A propina é um valor único, não havendo lugar a abatimentos, se a criança frequentar apenas parte do mês.

3º - No caso de doença prolongada que iniba a criança de frequentar a creche, pode o seu encarregado de educação deixar de pagar a mensalidade, por um período máximo de dois meses. Este facto deve ser comprovado através de uma declaração médica.

#### **NORMA XXVIII**

##### **Contrato**

1. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e o *João e Maria*.
2. Do contrato, é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.

#### **NORMA XXIX**

##### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o *João e Maria* possui um livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria sempre que desejado.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **NORMA XXX**

##### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente, I.S.S, I.G.E.C. e ao serviço de apoio à resposta social.

#### **NORMA XXXI**

##### **Integração de Lacunas**

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

## NORMA XXXII

### Disposições Complementares

O João e Maria encerra para férias de 01 a 15 de agosto, estando o resto do ano em funcionamento, salvo os dias indicados no plano de férias anual (disponível para consulta na plataforma no início de cada ano letivo).

As crianças estão seguras através de um seguro de acidentes pessoais da Apólice nº 2301991400049 - MAPFRE Seguros.

## NORMA XXXIII

### Preçário

Nova matrícula (inclui o valor do Seguro escolar)	300,00 €
Renovação inscrição (inclui o valor do seguro escolar)	250,00 €
Propina (só manhã sem almoço, até às 12h00)	250,00 €
Mensalidade com almoço e lanche da tarde (até às 18h00)	395,00 €
Almoço mensal	90,00€
Lanche mensal	35,00 €
Lanche especial mensal (leite sem lactose ou bebida vegetal)	40,25 €
Almoços avulsos	5,75 €
Lanches avulsos	2,50 €
Lanche especial avulso	2,75 €
Prolongamentos avulsos	2,50 €
Prolongamento de horário curricular (após 18h00)	25,00 €
Prolongamento após as 19h00 (por cada 15 min. atraso)	5,00€
Bata	25,00 €
Fato de treino	32,50 €
T-shirt	12,00 €
Chapéu	9,00€
<b>Atividades facultativas de enriquecimento curricular</b>	
• Natação (2x/semana) no Solinca Foz	55,00€
• Ténis (1x/semana)	30,00€

### Notas

O pagamento das propinas de julho (270€) e agosto (135€) é feito em duodécimos entre setembro e junho.
O pagamento de faturas, deve ser efetuado entre o dia 1 e 8 do respetivo mês.
As faturas liquidadas fora dos prazos previstos serão acrescidas de multas, tal como definido em Regulamento Interno.
Caso haja antecipação de pagamento das propinas anualmente, haverá um desconto de 1,5%. Neste caso, o mesmo deverá ocorrer na sua totalidade em setembro.
As novas de matrículas ocorrem entre janeiro e março e são pagas no ato da inscrição.
A renovação da inscrição ocorre nos meses de março e abril.
As atividades facultativas de enriquecimento curricular são pagas trimestralmente, com pagamento antecipado, efetuado no mês de início de cada período letivo.

**NORMA XXXIV**  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 01 de agosto de 2021.