



# **LAR DA CRIANÇA DE PORTIMÃO**

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL  
RECONHECIDA COMO PESSOA COLECTIVA DE UTILIDADE PÚBLICA  
(D.R. N.º 47 – III SÉRIE DE 25-02-1989)

# REGULAMENTO INTERNO CRECHE

**Av. Miguel Bombarda**







# Índice

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>1</b>
ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	1
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	1
TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	2
OBJETIVOS DO REGULAMENTO.....	3
OBJETIVOS DA CRECHE .....	3
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES</b> .....	<b>5</b>
INSCRIÇÃO .....	5
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO .....	5
CANDIDATURA.....	5
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO .....	7
ADMISSÃO .....	8
ACOLHIMENTO DOS NOVOS CLIENTES .....	9
PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE.....	9
LISTAS DE ESPERA.....	10
RENOVAÇÃO DA MATRICULA.....	11
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>12</b>
<b>INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO</b> .....	<b>12</b>
INSTALAÇÕES.....	12
RECEÇÃO E ENTREGA DAS CRIANÇAS.....	13
REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	14
PAGAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR.....	15
SERVIÇOS MÉDICOS/SUPLEMENTO SAÚDE.....	18
CONCEITO DE AGREGADO FAMILIAR.....	20
ASSIDUIDADE .....	20
DESISTÊNCIAS/DENUNCIA DO CONTRATO .....	21



ALIMENTAÇÃO.....	21
SAÚDE .....	21
VESTUÁRIO .....	23
QUADRO DE PESSOAL .....	24
DIREÇÃO TÉCNICA .....	24
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>25</b>
<b>DIREITOS E DEVERES .....</b>	<b>25</b>
DIREITOS DAS CRIANÇAS .....	25
DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIAS .....	25
DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIAS .....	26
DIREITOS DA INSTITUIÇÃO .....	27
DEVERES DA INSTITUIÇÃO .....	28
INFORMAÇÃO/ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	29
ADVERTÊNCIAS E RESPONSABILIDADES .....	30
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS .....	30
LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	31
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>32</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>32</b>
ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO .....	32
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS.....	32
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES .....	33
ENTRADA EM VIGOR .....	33



# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### NORMA I

#### Âmbito de Aplicação

O Lar da Criança de Portimão é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, fundada em 23 de Dezembro de 1941, reconhecida como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública (D.R. n.º 47 – III Série de 25/02/89), contribuinte n.º 500 940 630, com sede e estabelecimento social na Av. Miguel Bombarda (junto à P.S.P.), desenvolvendo a sua ação específica em prol da infância, através das valências de Creche, Jardim de Infância / Pré-Escolar, CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres), Estudo Acompanhado e de uma valência de saúde materno-infantil. A sua natureza jurídica rege-se pela legislação das Associações, sem fins lucrativos, nomeadamente pelas seguintes normas.

### NORMA II

#### Legislação Aplicável

O Lar da Criança de Portimão – Sede, situado na Avenida Miguel Bombarda, em Portimão dispõe de um equipamento de Creche, com capacidade para 120 utentes, ao abrigo do acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, IP – Centro Distrital de Faro. A Instituição dispõe de estatutos próprios e aprovados, regendo-se pelo cumprimento do presente Regulamento e da legislação que estabelece a Cooperação entre a Segurança Social e as IPSS, e demais legislação aplicável, nomeadamente a seguinte:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro, com a redação dada pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual - Regula o regime jurídico de cooperação entre o Instituto de Segurança Social, I.P. e as IPSS;



- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro e pela Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho – Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- d) Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário e respetivas adendas em vigor;
- f) Circulares de Orientações Técnicas acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- h) Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro – Visa assegurar a gratuidade da frequência de creche;
- i) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche;
- j) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro – Define o alargamento progressivo da gratuidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
- l) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho – retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2022, de 16 de agosto e com as alterações introduzidas pela Portaria 304/2022, de 22 de dezembro e pela Portaria 75/2023, de 10 de Março - Regulamenta as condições de concretização da medida da gratuidade das creches integradas no sistema de cooperação;

### **NORMA III**

#### **Tratamento de Dados Pessoais**

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social;
2. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na instituição e como hiperligação no rodapé do website do Lar da Criança de Portimão, em <https://www.lardacrianca.com>;
3. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, onde se aplicam os prazos de retenção definidos no regulamento interno de RGPD, sendo fornecidos a terceiros apenas para o cumprimento de obrigações legais;



4. Os dados são tratados apenas no Espaço Económico Europeu, cujo Responsável pelo Tratamento dos Dados é o Lar da Criança de Portimão, sendo que a sua consulta é limitada apenas aos Profissionais que o compõem e que trabalham para a instituição;

## **NORMA IV**

### **Objetivos do Regulamento**

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
  - a) Promover o respeito pelos direitos e deveres dos clientes e demais interessados;
  - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
  - c) Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais nas atividades da instituição.

## **NORMA V**

### **Objetivos da Creche**

1. A Creche destina-se a todas as crianças até à idade de ingresso no pré-escolar, podendo aí permanecer até aos 3 anos de idade.
2. As crianças que frequentam a Creche são divididas em grupos, por salas, de acordo com a faixa etária.
3. Os objetivos da Creche são os seguintes:
  - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
  - b) Proporcionar um relacionamento afetivo, que se traduz no reconhecimento de cada criança como ser único;
  - c) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;



- d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- e) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- f) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- g) Proporcionar estímulos necessários a um desenvolvimento harmonioso, cognitivo, emocional, afetivo, físico e social;
- h) Promover articulação com outros serviços da comunidade.

## NORMA VI

### Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A creche do Lar da Criança de Portimão - Sede, assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
  - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
  - c) Cuidados de higiene pessoal;
  - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
  - e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
  - f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
2. O desenvolvimento das atividades baseia-se no Projeto Pedagógico, que procura dar resposta à satisfação das necessidades e ao bem-estar das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado. É elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias, podendo ser revisto quando necessário.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

#### NORMA VII

##### Inscrição

1. A instituição aceita inscrições durante todo o ano, as quais deverão ser efetuadas na secretaria do Lar da Criança de Portimão - Sede, durante o seu horário de funcionamento.

#### NORMA VIII

##### Condições de Admissão

1. A admissão das crianças é da responsabilidade da direção da instituição, mediante parecer da direção técnico-pedagógica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

#### NORMA IX

##### Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos ou informação constante nos mesmos, caso seja aplicável:
  - a) Cédula de nascimento ou cartão de cidadão ou outro documento identificativo que o substitua, da criança e dos pais ou representantes legais;
  - b) Comprovativo da situação vacinal;
  - c) 1 fotografia tipo passe;



- d) Número fiscal de contribuinte da criança e dos pais ou representantes legais;
  - e) Número de beneficiário da segurança social da criança e dos pais ou representantes legais;
  - f) Cartão de utente e/ou A.D.S.E.;
  - g) No caso de cidadãos estrangeiros, trazer documento legal de autorização de residência no país atualizado.
  - h) Em caso de deficiência/incapacidade, apresentar documento que ateste essa condição, mais concretamente, atestado médico de incapacidade multiuso ou relatório e/ou declaração médica do especialista na área da deficiência em causa. No caso de existir patologia (doença, alergia ou outra condição de saúde) que determine a necessidade de cuidados especiais, apresentar declaração do médico de família/médico assistente, comprovativa dessa condição;
  - i) Comprovativo de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecidos como cuidador informal principal;
  - j) Comprovativo de crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
  - k) Comprovativo de crianças beneficiárias da Prestação Social Garantia para a Infância e/ou beneficiárias de abono de família (1.º, 2.º e 3.º escalões);
  - l) Comprovativo de residência;
  - m) Comprovativo da localização da entidade patronal e/ou da área onde desenvolve atividade profissional;
  - n) Comprovativo da composição do agregado familiar, devendo as situações de monoparentalidade ou outras que determinem a tutela da criança ser devidamente comprovadas através de certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais ou determine a tutela;
  - o) Formulários de candidatura/admissão devidamente preenchidos e assinados.
2. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: de segunda a sexta-feira das 09:00 horas às 19:00 horas.
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos nos números anteriores deverão ser entregues na Secretaria da instituição, situada na Av. Miguel Bombarda (junto à P.S.P.), em Portimão.



4. A título excecional, transitório e temporário, e constatando-se a ausência de oferta noutra creche da área de influência, é permitido a integração de até mais duas crianças por cada sala existente em creche, para crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche;
5. Para cumprimento do enunciado no número anterior, a criança somente será admitida na Instituição, após avaliação da Direção e, caso existam condições adequadas para essa integração, mediante prévia autorização do ISS, IP – Centro Distrital de Faro.

## **NORMA X**

### **Critérios de Admissão**

1. As crianças abrangidas pela medida da gratuidade, no âmbito da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, têm possibilidade de ser admitidos em creche, desde que constem da lista de espera e mantenham ativa a sua inscrição, sendo critérios de priorização (comprovados através de documentação probatória adequada) e considerados na seleção dos utentes abrangidos por esta medida, os seguintes:
  - a) Crianças que já frequentaram a Creche da Instituição no ano anterior;
  - b) Crianças com deficiência/incapacidade sempre que da avaliação efetuada se conclua que a resposta social dispõe de condições e recursos adequados para recebê-las e para dar resposta à natureza e ao grau de deficiência/limitação apresentado, reservando-se a Instituição no direito de indeferir a admissão, sempre que esses pressupostos não estejam reunidos;
  - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
  - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar que frequentam a instituição;
  - e) Crianças beneficiárias da Prestação Social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;



- f) Crianças beneficiárias da Prestação Social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

2. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão na resposta social, mediante prévia autorização do ISS, IP – Centro Distrital de Faro, mesmo que a lotação esteja completa, podendo para o efeito ser criada vaga extra, sendo o limite de vagas extras deliberado pela direção da Instituição, tendo em conta as condições existentes, com vista a um regular funcionamento da resposta social e ao bem-estar e segurança dos utentes.
3. Poderão ser solicitados ainda outros documentos probatórios para aferição das reais condições sociais e económicas dos agregados familiares.

## NORMA XI

### 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 do órgão competente.
2. É competente para decidir a admissão, a direção da instituição, após proposta técnica da coordenação técnico-pedagógica da Instituição.



3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 5 dias.
4. A admissão de utentes far-se-á sem qualquer tipo de diferenciação e/ou discriminação baseada em pressupostos de ordem política, religiosa ou racial, tendo apenas em conta, a ordem sequencial, estabelecida com base nos critérios de admissão enunciados.
5. O processo de admissão fica concluído com o contrato de prestação de serviços devidamente assinado por ambas as partes.

## **NORMA XII**

### **Acolhimento dos Novos Clientes**

1. Esta instituição tem ao seu dispor um plano de acolhimento para todos os utentes, onde são definidas e registadas as etapas do processo de adaptação de cada criança, este processo funciona em conjunto com as famílias e é objeto de uma avaliação conjunta entre educadora de infância e encarregados de educação.

## **NORMA XIII**

### **Processo Individual do Cliente**

1. O Lar da Criança de Portimão – Sede, dispõe de um processo individual para cada criança desdobrado em dois, cujo local de arquivo é, um na sala de atividades e, outro na Secretaria da Instituição, integrando o mesmo o seguinte:
  - a) Na Sala de atividades: Identificação da criança e família, necessidades específicas e outros elementos técnicos e ou pedagógicos relevantes para o bem-estar, acompanhamento diário e desenvolvimento das crianças.
  - b) Na secretaria: Identificação pessoal da criança e encarregados de educação, elementos de natureza social e económica do agregado, bem como outros elementos considerados relevantes.
2. No processo individual de cada criança deve constar:
  - a) Ficha de inscrição;
  - b) Critérios de admissão aplicados;



- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Declaração de tomada de conhecimento da apólice de seguro escolar;
- e) Declaração de tomada de conhecimento e concordância das condições e normas do Regulamento Interno da Creche;
- f) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- g) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- h) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- i) Identificação e contacto do médico assistente;
- j) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- l) Comprovação da situação das vacinas;
- m) Informação sobre a situação sociofamiliar e socioeconómica;
- n) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- o) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

3. O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.

## NORMA XIV

### Listas de Espera

1. Se não houver vaga, a criança ficará em lista de espera. Se a criança não for admitida durante o ano correspondente à Inscrição permanecerá em lista de espera até abrir vaga, sendo os encarregados de educação avisadas quando tal situação ocorrer.
2. Caso não exista vaga no estabelecimento aquando da inscrição e, para que a inscrição permaneça ativa terão os encarregados de educação que, entre março e maio dos anos seguintes ao da primeira inscrição, proceder à renovação da mesma, bastando para tal que manifestem essa intenção, por



escrito na ficha de inscrição já existente. A inscrição da criança permanecerá ativa, desde que renovada nos períodos referidos anteriormente, até findar por limite de idade, a possibilidade de frequência na instituição.

3. Caso haja vaga para a criança inscrita e, se a mesma for rejeitada pelos encarregados de educação, proceder-se-á à anulação da inscrição. Podendo de futuro, caso assim o entendam, realizar nova inscrição com um novo número sequencial.

## **NORMA XV**

### **Renovação da Matrícula**

1. Para as crianças que já frequentam a instituição, as renovações de matrícula serão efetuadas na Secretaria, durante o mês de maio, mediante a entrega da documentação necessária atualizada.



## CAPÍTULO III

### INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

#### NORMA XVI

##### Instalações

1. A creche é constituída por:

1.1. **Área de Berçário**, destina-se a crianças até à aquisição de marcha e, é composta por:

- a) 2 salas de berços para repouso das crianças;
- b) 2 salas-parque para os tempos ativos das crianças, dispendo de brinquedos e outros materiais que respeitam as normas de segurança, adequados à idade das crianças, às suas necessidades lúdicas e de desenvolvimento;
- c) Copa de leite para a preparação e distribuição dos leites;
- d) Os espaços da área do berçário são autónomos e com comunicação entre si permitindo, simultaneamente a observação permanente e a privacidade das crianças que estão a dormir.

1.2. **Área de Atividades, Convívio e Refeições**, destinada ao desenvolvimento de atividades lúdicas, pedagógicas e às refeições das crianças a partir da aquisição da marcha até à idade de ingresso no pré-escolar e é constituída por:

- a) 3 salas de atividades para crianças entre a aquisição da marcha e os 24 meses, existindo nestas salas um espaço destinado às refeições;
- b) 2 salas de atividades para crianças entre os 24 meses e a idade de ingresso no pré-escolar;
- c) 1 refeitório situado próximo à cozinha
- d) 2 instalações sanitárias com lavatórios e sanitas de tamanho infantil respeitando as dimensões adequadas;
- e) Recreio constituído por um espaço exterior com uma área coberta.



1.3. **Área da Direção, Serviços Técnicos e Administrativos**, destinada ao local de trabalho da direção técnica, nomeadamente, receção e atendimento de crianças e famílias, a arquivo administrativo e a expedientes vários, sendo constituída por;

- a) 1 gabinete da direção e da direção técnica;
- b) 1 gabinete da equipa técnica;
- c) 1 núcleo administrativo/secretaria que dispõe de uma receção;
- d) Instalações sanitárias;
- e) 1 espaço destinado ao isolamento de crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

1.4. – **Área do Pessoal**, composta pelos seguintes espaços:

- a) Salas do pessoal;
- b) Zonas de vestiário com cacifos individuais;
- c) Instalações sanitárias equipadas com sanita, lavatório e base de duche.

1.5. – **Área de Serviços**, constituída por:

- a) 1 cozinha
- b) 3 despensas
- c) 1 economato
- d) 1 lavandaria e rouparia

## NORMA XVII

### Receção e entrega das crianças

1. Todas as crianças são recebidas diariamente pelas ajudantes de ação educativa ou pela educadora de infância, as quais anotarão qualquer recomendação feita pelos encarregados de educação. Sendo nesse momento, preenchida uma ficha de registo de entradas pelo encarregado de educação ou por quem entrega a criança.



2. As crianças somente serão entregues a outra pessoa que não os encarregados de educação desde que a sua identificação conste no processo da criança ou salvo informação que expressamente indique outra pessoa, devendo ser apresentada documentação de identificação aquando da chegada à instituição. Será também necessário um registo escrito diário das saídas das crianças.
3. Somente consideramos que as crianças estão à responsabilidade da Instituição a partir do momento em que são entregues nas respetivas salas, com conhecimento das educadoras de infância ou das ajudantes de ação educativa. A Instituição não se responsabiliza por aquilo que possa suceder às crianças que são deixadas na Instituição sem conhecimento de uma funcionária.
4. A instituição conta com a presença de um porteiro no portão principal, nas horas de maior movimento de pessoas, nomeadamente entre as 7:45 horas e as 10:00 horas e, entre as 17:00 horas e as 19:30 horas, assegurando a vigilância e zelando para que nenhuma ocorrência estranha interfira no seu normal funcionamento, como forma a garantir a indispensável segurança das crianças e de todos aqueles que trabalham na instituição. Durante o restante período do dia, a porta encontra-se fechada, existindo uma campainha com intercomunicador e câmara de videovigilância, para entrada de clientes ou outras pessoas sempre que se justifique essa necessidade.

## NORMA XVIII

### Regras de Funcionamento

1. A instituição funciona de segunda a sexta-feira, das 7:45 horas às 19:15 horas, podendo estender-se até às 19:30 horas, em situações devidamente comprovadas por necessidade de horário laboral dos pais.
2. As crianças que frequentam a resposta social creche, terão que chegar à instituição, impreterivelmente, até às 10 horas.
3. Para os encarregados de educação que comprovadamente exerçam atividade profissional, cujo horário de saída seja às 19 horas, haverá uma tolerância até às 19 horas e 30 minutos.
4. Sempre que o utente permaneça na instituição para além das 19 horas e 30 minutos, o que consequentemente obriga à permanência de uma funcionária para além do seu horário, os encarregados de educação serão penalizados com uma multa de 5 euros para a primeira vez que tal

	<b>Regulamento Interno CRECHE – Lar da Criança de Portimão</b>	<b>RI.02 – Rev.06</b>
---	--	-----------------------

- ocorra e de 10 euros para as vezes subsequentes e, caso a reincidência se mantenha, a direção tomará as medidas adequadas à situação, podendo mesmo cancelar a frequência da criança.
5. Sempre que as crianças cheguem à instituição depois da hora (ida ao médico ou outro motivo), devem os encarregados de educação avisar pelo telefone, os colaboradores da sala respetiva ou, se possível, no dia anterior, diretamente a educadora de infância.
  6. As crianças deverão permanecer na creche, apenas durante o período estritamente necessário à conciliação da vida profissional dos pais e/ou representantes legais, e sempre que tal não aconteça deverá ser apresentada justificação do motivo, aos colaboradores da Instituição que as acompanham.
  7. A creche tem uma capacidade para 120 crianças, funcionando de segunda a sexta-feira, excluindo feriados. Encerra ainda as atividades na véspera e dia de Natal, véspera e dia de Ano Novo, no dia de Carnaval e na última ou nas duas últimas semanas do mês de agosto, período destinado a obras de manutenção, desinfeção/higienização e limpeza das instalações.
  8. A abertura da Instituição e o período de abertura durante o mês de agosto, será decisão da Direção no início de cada ano civil, estando a mesma condicionada às necessidades e exigências laborais das famílias e/ou tendo em conta a necessidade de realização de obras na Instituição.
  9. Os encarregados de educação são informados, anualmente, relativamente à abertura e ao período de inscrição para frequência durante o mês de agosto, tendo este que ser impreterivelmente cumprido, caso contrário ficarão as crianças impossibilitadas de frequentar a Instituição nesse mês.
  10. Os pais ou representantes legais, após efetuarem a inscrição para frequência dos seus educados durante o mês de agosto, ficam condicionados à entrega de documento comprovativo da sua entidade patronal em como se encontram a trabalhar durante esse mês, caso contrário não poderá a criança frequentar a Instituição durante esse período.

## NORMA XIX

### Pagamento da Participação Familiar

1. A Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, como é o



caso da Creche do Lar da Criança de Portimão. Assim sendo, a medida da gratuidade em Creche abrange:

- a) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
  - b) Cuidados adequados às necessidades da criança;
  - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança;
  - c) Cuidados de higiene pessoal;
  - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
  - e) As atividades sociopedagógicas, constantes no Projeto Pedagógico, que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
2. Estão excluídas da medida da gratuidade em Creche as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, estando ainda excluídas desta medida a utilização/disponibilização de plataformas informáticas de comunicação com os pais.
  3. Estão ainda excluídas da medida da gratuidade, a aquisição de fardas e uniformes escolares, babetes, fraldas, toalhitas e pomadas.
  4. Não existindo pagamento de comparticipação familiar, por parte dos encarregados de educação, no âmbito da medida da gratuidade em creche, sendo esses encargos assumidos pelo ISS, I.P., à exceção daqueles mencionados nos pontos 2 e 3 da presente norma, não é aplicável a tabela de comparticipações familiares definida pela Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.
  5. Não havendo lugar, à atribuição da comparticipação familiar, deixa de ser necessário, para este efeito, considerar os elementos probatórios de rendimentos e despesas mensais do agregado familiar com vista ao apuramento do Rendimento Per Capita (RPC);
  6. O pagamento de atividades enunciadas no ponto 2 da presente norma e que estão excluídas da medida da gratuidade, deverá ser efetuado até ao dia 15 de cada mês, na secretaria da própria instituição, podendo esse pagamento ser efetuado através de numerário, cheque, pagamento por multibanco ou por transferência bancária.



7. O não cumprimento do prazo de pagamento indicado no ponto anterior dará lugar a uma penalização de 10% sobre o valor a pagar.
8. Caso não seja cumprido o prazo de pagamento indicado no ponto 6, poderá a direção deliberar sobre a não participação na atividade extracurricular, não ficando no entanto o encarregado de educação isento do pagamento do valor em dívida, acrescido da penalização de 10%.
9. Todos os utentes estão cobertos por seguro escolar, abrangido pela medida da gratuitidade, dentro do horário da responsabilidade da instituição, de acordo com o contratualizado nas Condições Gerais e até ao limite dos capitais definidos na respetiva apólice, a qual é dada a conhecer aos pais e/ou representantes legais da criança.
10. Aos utentes não abrangidos pelo acordo de cooperação estabelecido com a Segurança Social, e que eventualmente, no futuro deixem de estar abrangidos pela medida da gratuitidade, ao abrigo da legislação vigente, caso haja necessidade de garantir a necessária sustentabilidade da instituição, poderá a direção decidir a mensalidade a pagar por estes utentes, nunca podendo esse valor ultrapassar o custo médio/utente desta resposta social.
11. Sempre que decorram atividades extra projeto pedagógico, de frequência facultativa, o valor mensal a pagar, sendo fixo, corresponde a uma estimativa de custos inerentes ao desenvolvimento destas atividades (profissionais contratados, material necessário e despesas correntes). O valor de cada atividade extracurricular, de frequência mensal, será afixado no início do cada ano letivo (até ao dia 15 de setembro), no Placar junto à Secretaria da Instituição.
12. As atividades extra projeto pedagógico, de caráter pontual, e outras que acarretem custos, tais como expressões (artísticas e outras), museus, teatros, cinema, passeios, época balnear (no caso de ocorrer) serão pagas antes da realização das referidas atividades.
13. Sempre que as atividades enunciadas no ponto anterior impliquem o pagamento de um valor/comparticipação por parte dos encarregados de educação, caso se verifique a desistência após confirmação de participação haverá sempre lugar a pagamento, exceto no caso de se atestar a impossibilidade de participação na respetiva atividade através de comprovativo médico.
14. No caso de já ter sido efetuado pagamento de qualquer atividade extracurricular enunciada no ponto 12 da presente norma, somente haverá lugar a reembolso com um comprovativo médico atestando a impossibilidade de participação da criança na respetiva atividade.



15. Excetuam-se do mencionado nos pontos 13 e 14 da presente norma, os casos em que, após confirmação do número de participantes nas atividades, ou após efetuado o pagamento relativo aos custos envolvidos, não seja possível efetuar acertos ou reembolsos por parte das entidades contratualizadas, tendo nesses casos o valor que ser sempre suportado pelos encarregados de educação, independentemente de apresentação de atestado comprovativo de situação de doença
16. Para todas as atividades extra projetos pedagógicos, que impliquem deslocações, os encarregados de educação serão informados antecipadamente para concederem autorização escrita e suportarem o respetivo custo (no caso de existir).

## NORMA XX

### Serviços médicos/Suplemento Saúde

1. O Lar da Criança de Portimão é possuidor de um estabelecimento de saúde, denominado Clínica Lar da Criança de Portimão, com um Regulamento próprio, onde estão definidas as regras, normas e sua organização, assim como, as condições de adesão ao Suplemento-Saúde, o qual se encontra para consulta na Secretaria da Instituição e no Site Institucional.
2. De caráter facultativo, poderão os utentes do Lar da Criança de Portimão, aderir ao mencionado Suplemento-Saúde, possibilitando aos seus educandos o acesso a cuidados de saúde de pediatria e outras especialidades existentes na Clínica Lar da Criança de Portimão, a custos significativamente inferiores àqueles praticados aquando de uma consulta privada.
3. Para aceder a estes serviços de saúde haverá lugar a um suplemento mensal, denominado Suplemento-Saúde, de acordo com o escalão de Rendimento per capita (RPC) no qual estão integrados.
4. O Suplemento-Saúde será pago até ao dia 15 de cada mês.
5. Sempre que necessitem de consulta de Pediatria pagarão uma taxa moderadora fixa de valor significativamente inferior ao valor da consulta privada, conforme indicado no Regulamento da Clínica Lar da Criança de Portimão.
6. Sempre que necessitem de consulta médica de outras especialidades ou terapias disponibilizadas pela Clínica Lar da Criança de Portimão, pagarão uma taxa moderadora que varia de acordo com o



escalão de rendimento per capita, conforme indicando no Regulamento da Clínica Lar da Criança de Portimão.

7. O pagamento da referida taxa moderadora será efetuado aquando da consulta ou terapia.
8. O apuramento do rendimento per capita, conseqüente escalão, valor do suplemento mensal e taxa moderadora (a pagar aquando da necessidade de recorrer aos nossos serviços de saúde), são atribuídos com a entrega dos elementos relativos aos rendimentos e despesas do agregado familiar.
9. Os elementos necessários ao apuramento do RPC do agregado familiar, serão solicitados no momento em que é efetuada a inscrição de adesão ao Suplemento-Saúde.
10. O rendimento per-capita é obtido através do rendimento líquido do agregado familiar, com base no duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.
11. Os utentes que recorram aos serviços da Clínica e que não estejam abrangidos por protocolo pagarão os valores de consulta, referentes a uma consulta privada.
12. O valor relativo ao suplemento saúde, valor este a pagar mensalmente e, à taxa moderadora, valor a pagar aquando da consulta, será atribuído de acordo com o escalão de rendimento per capita em que o agregado familiar esteja inserido de acordo com as tabelas constantes no Regulamento da Clínica Lar da Criança de Portimão.
13. Caso o Suplemento-Saúde esteja em dívida será cobrado o valor de consulta referente ao valor de uma consulta privada, só podendo beneficiar do desconto aquando da regularização das mensalidades.
14. Os Utes do Lar da Criança de Portimão, para beneficiarem dos descontos nas consultas conforme descrito no presente Regulamento, terão que pagar o Suplemento-Saúde durante todo o ano letivo (desde setembro até julho).
15. Aqueles que tenham sido admitidos após o início do ano letivo, para beneficiarem do desconto aquando do acesso aos serviços médicos e/ou terapias, terão que pagar a partir do mês em que sejam admitidos até final do ano letivo.
16. O suplemento-Saúde vigora por ano letivo, renovando-se automaticamente enquanto o utente frequentar qualquer uma das respostas sociais do Lar da Criança de Portimão.



17. Os utentes que formalizem a adesão a este serviço somente poderão renunciar ao mesmo no final de cada ano letivo, e nunca antes, podendo no entanto, apresentar renúncia sempre que as condições enunciadas no Regulamento da Clínica Lar da Criança de Portimão sejam alteradas, devendo formalizar essa renúncia através de informação escrita à Direção da Instituição.

## NORMA XXI

### Conceito de Agregado Familiar

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
2. As situações de monoparentalidade ou outras que determinem a tutela da criança terão que ser devidamente comprovadas através de certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais ou determine a tutela.
3. No caso da Criança não se encontrar a cargo dos pais, dever-se-á considerar o agregado familiar em que está inserida.

## NORMA XXII

### Assiduidade

1. Consideram-se justificadas as ausências da criança resultantes de doença devidamente comprovada por documento médico, assinalando o período de ausência, assim como as ausências comunicadas por motivo de férias dos encarregados de educação ou representantes legais das crianças.
2. Sempre que ocorram situações de doença grave que determinem faltas superiores a 90 dias, a matrícula manter-se-á válida desde que seja apresentada uma declaração do médico com o período previsto de ausência e o motivo da mesma.
3. As ausências das crianças deverão ser sempre justificadas pelos encarregados de educação ou representantes legais, sendo que as faltas injustificadas, superiores a 30 dias, darão lugar à anulação da matrícula da criança.



## NORMA XXIII

### Desistências/Denúncia do Contrato

1. As desistências devem ser comunicadas por escrito, à direção da instituição, até ao dia 15 do mês anterior ao da desistência, para que haja um período razoável e suficiente para o preenchimento da vaga surgida com essa desistência.
2. As faltas de comparência não justificadas superiores a 30 dias seguidos determinam a denúncia do contrato por parte da Instituição.

## NORMA XXIV

### Alimentação

1. Todas as crianças da instituição lancham a meio da manhã, almoçam e, lancham durante o período da tarde, sendo a alimentação fornecida de acordo com as necessidades alimentares de cada faixa etária.
2. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades exigidas pelas diferentes fases do desenvolvimento das crianças.
3. O regime alimentar é único. Qualquer alteração terá que ser proposta, por escrito, pelo médico de família assistente da criança. O regime poderá ainda ser alterado por questões religiosas.
4. Ter-se-á em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar ou necessidade de dieta, desde que devidamente prescritas pelo médico com o motivo da mesma.
5. As ementas semanais são afixadas na Instituição, em quadros próprios, assim como, no sítio institucional, de modo a serem consultadas pelos encarregados de educação.

## NORMA XXV

### Saúde

1. Não é permitida a entrada ou permanência no estabelecimento de crianças que apresentem sintomas de doença, nomeadamente febre, ou em más condições de higiene (nomeadamente piolhos e lêndeas).



2. Sempre que a criança apresente sintomas de doença (doença súbita) será acompanhada por uma funcionária para um espaço destinado ao isolamento no estabelecimento, como medida de resguardo para a criança e de precaução de possíveis contágios à restante comunidade da instituição.
3. Esse espaço de isolamento destina-se à permanência temporária da criança, devendo lá ficar durante o mais curto período possível de tempo, ou seja, o estritamente necessário a que o encarregado de educação ou outro familiar responsável se desloque para vir buscar a criança à instituição ou dependendo da gravidade, até chegar a assistência médica.
4. Em caso de acidente ou doença súbita da criança (de acordo com a gravidade), durante a frequência da instituição, ser-lhe-ão prestados, caso necessário, os primeiros cuidados no hospital, avisando-se de imediato os encarregados de educação que, dependendo dos casos, poderão ter que vir buscar a criança.
5. Sempre que uma criança se ausente por doença, no caso de se tratar de doença infecto-contagiosa, deverá ser acompanhada, aquando do seu regresso, por uma declaração passada pelo médico comprovando o seu bom estado de saúde.
6. Nas situações de ausência por motivo de doença (desde que não seja doença infecto-contagiosa), não é obrigatório a declaração médica, podendo essa ausência ser justificada pelos encarregados de educação em documento próprio da Instituição.
7. Os medicamentos sujeitos a receita médica que a criança tenha que tomar enquanto permanecer na instituição, só lhe serão administrados, desde que, os encarregados de educação apresentem as embalagens devidamente assinaladas com o nome da criança, as horas e dose a ser administrada (para além da fotocópia da receita médica e declaração médica ou termo de responsabilidade devidamente preenchido e assinado).
8. Os medicamentos deverão ser entregues diretamente à funcionária que estiver a receber as crianças (e nunca deixados nas mochilas). Poderão, eventualmente, ser ministrados à criança medicamentos não sujeitos a receita médica, excetuando antipiréticos, mediante o preenchimento de termo de responsabilidade por parte dos encarregados de educação.



9. Os medicamentos a serem tomados pela criança devem ser sempre, preferencialmente, ministrados em horários em que a criança esteja ao cuidado dos encarregados de educação e, apenas em situações de impossibilidade, poderão ser ministrados na Instituição.

## **NORMA XXVI**

### **Vestuário**

1. O uso e modelo da bata, com a respetiva identificação, são obrigatórios na sala de crianças dos 24 meses até à idade de ingresso no pré-escolar. De maio a setembro (caso o tempo o permita), a bata é substituída pela t-shirt da respetiva sala devidamente identificada, cuja cor e modelo são definidos pela instituição.
2. Sempre que se verifique saídas ao exterior e a partir do momento em que seja solicitado pela educadora de infância, o uso do boné é obrigatório. Nas Salas das crianças dos 24 meses até à idade de ingresso no pré-escolar a cor e modelo do boné a ser utilizado é definido pela instituição.
3. Deverão os encarregados de educação mudar a bata sempre que não esteja em condições apresentáveis.
4. Deverão as crianças trazer mochila devidamente identificada, com 2 mudas completas de roupa, incluindo bata ou t-shirt e saco plástico ou saco impermeável para acondicionar as peças que eventualmente estejam sujas.
5. O vestuário das crianças deve ser o mais simples e prático possível, de forma a permitir-lhes maior conforto e autonomia nos momentos de higiene.
6. Deverão os encarregados de educação trazer as fraldas descartáveis, quando e se, em concreto, a criança ainda as usar. Para o berçário e salas de 1 ano, deverão trazer ainda toalhetes húmidos, pomada, o respetivo biberão de água, o biberão para leite (se a criança o tomar) e o leite de adaptação e/ou transição.
7. A lavagem do vestuário e batas das crianças é da responsabilidade da família.



## NORMA XXVII

### Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, coordenação pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação e normativos em vigor.

## NORMA XXVIII

### Direção Técnica

A direção técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, da Portaria 262/2011 de 31 de agosto, na redação atual, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.



## CAPÍTULO IV

### DIREITOS E DEVERES

#### NORMA XXIX

##### Direitos das crianças

1. As crianças têm os seguintes direitos:
  - a) Ter um acompanhamento e cuidados próprios e adequados de acordo com as suas necessidades e o seu nível de desenvolvimento;
  - b) Ser consideradas como um ser individual e único;
  - c) Ter material didático necessário e adequado ao seu desenvolvimento;
  - d) Beneficiar de uma alimentação equilibrada;
  - e) Ter ao dispor atividades lúdico-pedagógicas adequadas à sua faixa etária;
  - f) A instituição deve contribuir através de estratégias adequadas, para que as crianças atinjam o desenvolvimento expectável.

#### NORMA XXX

##### Direitos dos Encarregados de Educação/Famílias

1. Os encarregados de educação têm os seguintes direitos:
  - a) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
  - b) Ver consideradas as suas opiniões sobre a educação dos seus educandos;
  - c) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
  - d) Ser esclarecidos acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;



- e) Ser informados sobre qualquer alteração relativa ao Projeto Pedagógico, saídas, reuniões/atendimentos ou outros;
- f) Ser informados sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a educadora de infância/responsável de sala;
- g) Contactar a direção sempre que necessário, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- h) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela instituição dentro ou fora das instalações;
- i) Participar na construção do Projeto Educativo e Pedagógico da instituição e elaboração dos Planos Individuais.

## NORMA XXXI

### Deveres dos Encarregados de Educação/Famílias

1. Os Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:
  - a) Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estabelecido;
  - b) Fornecer as informações necessárias aos técnicos e restantes colaboradores da sala acerca do seu educando;
  - c) Participar nas reuniões para que sejam convocados;
  - d) Avisar, atempadamente, das faltas do seu educando;
  - e) Criar condições para a pontualidade do seu educando, nomeadamente no período da manhã, sendo que a entrada das crianças deve ser efetuada até às 10 horas;
  - f) Avisar, previamente, a educadora de infância e/ou responsável de sala (até às 10h desse mesmo dia), caso a criança não necessite do fornecimento de almoço, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição;
  - g) Comunicar à instituição sempre que for necessário alterar a alimentação (ex.: dietas pontuais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
  - h) Informar a instituição sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;



- i) Comunicar à instituição qualquer alteração do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças e colaboradores;
- j) Informar previamente a instituição, por escrito, sobre períodos de ausência da criança, nomeadamente em férias dos encarregados de educação;
- k) Verificar, diariamente, avisos e informações, afixados nos locais destinados para o efeito ou enviados via e-mail;
- l) Providenciar para o seu educando as roupas e outros quaisquer objetos necessários sempre que solicitados;
- m) Respeitar e tratar com urbanidade todos os funcionários da instituição, assim como, todos os restantes agentes educativos;
- n) Cumprir todas as normas do presente regulamento;
- o) O incumprimento por parte dos representantes legais da criança, dos deveres constantes na presente norma, poderá por deliberação da Direção da Instituição, dar lugar a suspensão ou a anulação da matrícula e respetiva rescisão contratual.

## **NORMA XXXII**

### **Direitos da Instituição**

1. Sem prejuízo das normas estabelecidas no presente regulamento, a instituição goza ainda dos seguintes direitos:
  - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
  - b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e apoio técnico;
  - c) A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
  - d) Exigir o cumprimento do presente regulamento interno;
  - e) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as



responsabilidades parentais no ato da admissão, na renovação de matrícula e sempre que se justifique;

- f) Receber as participações mensais e/ou outros pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos para o efeito;
- g) Suspender a prestação deste serviço sempre que os utentes, grave ou reiteradamente violem, as regras constantes do presente regulamento e, 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;

2. A direção reserva-se no direito de encerrar esta resposta social em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento, designadamente situações que façam perigar a saúde pública, obras etc.

### NORMA XXXIII

#### Deveres da Instituição

1. Sem prejuízo das normas estabelecidas no presente regulamento, a instituição goza ainda dos seguintes deveres:
  - a) Proceder à seleção e admissão das crianças;
  - b) Garantir a segurança e o conforto necessários ao bem-estar das crianças
  - c) Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente de recursos humanos e materiais adequados às necessidades de cada faixa etária;
  - d) Garantir às crianças/famílias a sua individualidade e privacidade;
  - e) Manter os processos das crianças atualizados;
  - f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
  - g) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bom desenvolvimento das crianças;
  - h) Privilegiar o contacto com as famílias das crianças;
  - i) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.



## NORMA XXXIV

### Informação/Atendimento aos Encarregados de Educação

1. Os contactos entre a instituição e os encarregados de educação têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:
  - a) No ato da receção e entrega das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças;
  - b) Sempre que se justifique serão elaboradas e entregues e/ou enviadas circulares informativas aos encarregados de educação sobre o desenvolvimento das atividades e eventuais alterações de funcionamento da instituição;
  - c) O atendimento aos encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente definidos no início do ano letivo, devendo ser tão frequente quanto possível, de forma a manter um conhecimento atualizado de cada criança;
  - d) Para além desse atendimento previamente definido, os encarregados de educação, sempre que o solicitem, com a devida antecedência e, desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela educadora de infância responsável de sala e/ou pelo responsável pela direção técnico-pedagógica;
  - e) O atendimento aos encarregados de educação é sempre feito individualmente, com exceção das reuniões gerais com todos os pais;
  - f) A educadora de infância responsável pela sala ou o responsável pela direção técnico-pedagógica poderão convocar, com aviso prévio, os encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;
  - g) Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores será efetuada uma reunião geral no início de cada ano letivo e, caso seja necessário ou se justifique poderá também ser efetuada uma outra reunião geral no final de cada ano letivo, competindo à direção e/ou à direção técnico-pedagógica a convocação das mesmas.
2. Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente regulamento interno, será por iniciativa da Direção Técnica, ou dos encarregados de educação, a situação presente à Direção da



Instituição para apreciação e eventual decisão, mediante processo de averiguações aberto para o efeito.

3. Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.
4. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta social ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à coordenação pedagógica e/ou à direção técnica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à direção da instituição, se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

## NORMA XXXV

### Advertências e responsabilidades

1. A Instituição não se responsabiliza pela perda de objetos de valor, bem como de brinquedos trazidos de casa.
2. Sempre que se efetuarem vistas de estudos e/ou passeios, nos quais as crianças não participem, deverão as mesmas chegar à instituição à hora correspondente à chegada do grupo de crianças que havia saído, caso a saída se efetue na parte da manhã. Caso a saída se efetue à tarde, deverão as crianças sair da instituição antes da partida do grupo que vai sair. Caso a saída/passeio decorra durante todo o dia, não poderão nesse dia, as crianças que não participem no mesmo, frequentar a Instituição.

## NORMA XXXVI

### Interrupção da Prestação de Cuidados

O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável ao Lar da Criança de Portimão, nas seguintes circunstâncias:

1. Por denúncia dos encarregados de educação, com a antecedência mínima de 15 dias.
2. Por outras situações e/ou circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela direção da Instituição.





## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### NORMA XXXVIII

##### Alterações ao Regulamento

1. Sempre que se torne necessário proceder a alguma alteração deste regulamento, a mesma será feita pela direção e, oportunamente transmitida aos encarregados de educação.
2. O Lar da Criança de Portimão aceita todas as propostas de colaboração, feitas pelos pais, para melhorar o funcionamento da resposta social, tendo sempre o objetivo de melhor servir os seus utentes, contribuindo desse modo para melhoria contínua dos serviços e cumprimento da política de qualidade da instituição.
3. Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis do estabelecimento, no caso a direção, deverão informar os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima possível à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
4. Estas alterações deverão ser comunicadas, nos termos da legislação vigente, à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.
5. Os casos omissos do presente regulamento serão decididos pela direção da instituição.

#### NORMA XXXIX

##### Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção do Lar da Criança de Portimão, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.



## NORMA XL

### Disposições Complementares

O funcionamento da Instituição, inicia-se no mês de Setembro e termina a 31 de Julho, havendo ainda, por decisão da Direção, a possibilidade de se estender por algumas semanas durante o mês de agosto, encerrando, por norma, na última ou nas duas últimas semanas desse mês, período destinado a obras de manutenção, desinfeção/higienização e limpeza das instalações. Qualquer alteração será, atempadamente, comunicada aos encarregados de educação.

## NORMA XLI

### Entrada em Vigor

As atualizações e revisões ao presente Regulamento foram aprovadas em Reunião de Direção de 16 de maio de 2025, revogando a anterior versão datada de 29/09/2022.

O presente regulamento entra em vigor em 14 de julho de 2025.

A Direção

Guarandir de Viteh

Ad. L. O. C.

Prof. Ana Maria

