LAZARUS

CENTRO SOCIAL DA PARÓQUIA DE SÃO LÁZARO

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Revisão nº: 5

Ano: 2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINS 4
Artigo 1.º - Disposições Gerais 4
Artigo 2.º - Legislação Aplicável 5
Artigo 3.º - Direção e Coordenação 6
Artigo 4.º - Destinatários e Objetivos 7
Artigo 5.º - Atividades e Serviços 8
CAPÍTULO II – PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DOS UTENTES 8
Artigo 6.º - Condições de Admissão 8
Artigo 7.º - Condições de Candidatura 9
Artigo 8.º - Critérios de Prioridade na Admissão 9
Artigo 9.º - Admissão 11
Artigo 10.º - Inscrição 11
Artigo 11.º - Acolhimentos dos Novos Utentes 12
Artigo 12.º - Processo Individual do Utente 13
Artigo 13.º - Condições de Renovação 14
Artigo 14.º - Desistência de Frequência 14
Artigo 15.º - Critérios de Exclusão 15
CAPÍTULO III – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO 16
Artigo 16.º - Horários e outras Regras de Funcionamento 16
Artigo 17.º - Atividades Extracurriculares e Outros Serviços 18
Artigo 18.º - Modalidades de Participação de Familiares e Voluntários 20
Artigo 19.º - EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva) 21
CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS 21
Artigo 20.º - Alimentação 21
Artigo 21.º - Cuidados de Saúde e Higiene 23
Artigo 22.º - Formas de Atuação em Situações de Emergência 26
Artigo 23.º - Período de Repouso e Sesta 26
Artigo 24.º - Vestuário e Objetos de Uso Pessoal 27
Artigo 25.º - Gestão Corrente dos Bens Pessoais dos Utentes 28
Artigo 26.º - Articulação com a Família 28
Artigo 27.º - Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade 29
Artigo 28.º - Atividades de Exterior 29
CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES 29
Artigo 29.º - Direitos e Deveres das Crianças e das Famílias 29
Artigo 30.º - Direitos e Deveres da Instituição 31
Artigo 31.º - Contrato de Prestação de Serviços 32
Artigo 32.º - Encerramento Eventual 33
Artigo 33.º - Livro de Reclamações 35
Artigo 34.º - Proteção de Dados 35
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS 35
Artigo 35.º - Alterações ao Presente Regulamento 35
Artigo 36.º - Integração de Lacunas 36
Artigo 37.º - Entrada em Vigor 36

"Apresentaram-lhe, então, umas crianças, para que lhes impusesse as mãos e orasse por elas, mas os discípulos repreenderam-nos.
Jesus disse-lhes: «Deixai as crianças e não as impeçais de vir ter comigo, pois delas é o Reino do Céu.» E, depois de lhes ter imposto as mãos, prosseguiu o seu caminho."

Mateus 19, 13-15

Como afirmou Maria Montessori, a criança é, simultaneamente, uma esperança e uma promessa para a humanidade.

Inspirados por estes princípios, reconhecemos em cada criança um ser único, dotado de dignidade, potencial e valor próprios. Assumimos, por isso, o compromisso de a acolher, proteger e acompanhar com respeito, dedicação e afeto, promovendo um ambiente seguro, estimulante e enriquecedor, no qual possa crescer, aprender e desenvolver-se plenamente.

CAPÍTULO I

Da Natureza e Fins

Artigo 1.º
Disposições Gerais

1. O Centro Paroquial de Fraternidade Cristã e de Solidariedade Social de São José de S. Lázaro, adiante designado por LAZARUS, é, segundo o Decreto-Lei n.º 119/83, uma Instituição Particular de Solidariedade Social (I.P.S.S.) que se desenvolveu à luz do quadro normativo definido pelo Estatuto das IPSS. O n.º de registo como IPSS é o 40/84 de 27/03/1987;
2. A sede situa-se na Rua Sá de Miranda, na cidade de Braga, e a resposta social da infância tem a designação geral de Infantário D. Francisco Maria da Silva. Segue um quadro com as diferentes designações/localizações e contactos:

RESPOSTAS SOCIAIS DA INFÂNCIA		
ESTABELECIMENTO	MORADA	TELEFONE
Sá de Miranda	Rua Sá de Miranda	253 609 090 961 309 265
Carandá	Rua Arnaldo Gama, 33	253 136 219
Fujacal	Rua do Fujacal, 46	253 085 865
Aveleda	Rua da Quinta, 17	253 088 628
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
ESTABELECIMENTO	MORADA	TELEFONE
Sá de Miranda	Rua Sá de Miranda	253 609 090 961 309 265
CONTACTOS DE ENDEREÇO ELETRÓNICO		
Resposta Social Creche	carla.costa@lazarus.com.pt	
Serviços Administrativos	geral@lazarus.com.pt	

3. A Instituição foi criada para prosseguir uma atividade sem fins lucrativos, tendo nascido na Paróquia de S. José de S. Lázaro "com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de justiça e de solidariedade, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos" (Art.º 1 do Estatuto das IPSS).

4. Nos termos do Art.º 3 dos Estatutos da Instituição, o Centro prossegue o bem público eclesial na sua área de intervenção, em conformidade com os princípios e orientações da Igreja Católica, tendo como finalidade a promoção da caridade cristã, da cultura, da educação e da integração comunitária e social, à luz dos valores do Evangelho.
5. Neste contexto, a Creche desenvolve a sua ação educativa e social orientada para o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças, promovendo um ambiente de acolhimento, segurança, respeito e inclusão, em estreita colaboração com as famílias e a comunidade.
6. A atividade da Creche assenta em princípios de responsabilidade, solidariedade, igualdade de oportunidades e valorização da pessoa humana, contribuindo para o crescimento harmonioso de cada criança e para a construção de uma sociedade mais justa, fraterna e participativa, com especial atenção aos mais vulneráveis.
7. Os objetivos da Instituição encontram-se estabelecidos no Art.º 3 dos seus Estatutos, e referem que o Centro se propõe contribuir para "o aperfeiçoamento cultural, espiritual, social e moral de todos os paroquianos". A alínea a) do Art.º 4 dos mesmos Estatutos aponta para a especificidade do "apoio à Primeira Infância, através da Creche, Infantário e Jardim de Infância, incluindo as crianças e jovens em perigo".
8. O Art.º 6 determina que a Instituição se subordina a um regulamento interno, elaborado e aprovado pela Direção, no qual se define a organização das diferentes respostas sociais, sendo o presente documento específico da resposta social de Creche.

Artigo 2.º
Legislação Aplicável

A resposta social da Creche rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Instituição, por este Regulamento Interno e pelo estipulado na seguinte legislação:

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

- Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada na Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;

- Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada na Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento das creches;
- Portaria n.º 198/2022, de 27 julho - Regulamenta as condições para a gratuitidade das creches;
- Portaria n.º 304/2022, de 22 de dezembro - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches;
- Portaria n.º 75/2023, de 10 de março – Procede à segunda alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches;
- Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho - Procede à segunda alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- Orientações Pedagógicas para Creche (OPC) formalizadas através de um ato conjunto do Ministério da Educação e do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, divulgado em abril de 2024;
- Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital da Segurança Social de Braga;
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º
Direção e Coordenação

1. A LAZARUS possui órgãos de gestão, entre os quais a Direção que é um órgão colegial, de governo, execução e administração (Art.º 19 dos Estatutos).
2. Para a resposta social da Creche, a Direção é coadjuvada por uma Direção Técnica por si nomeada.
3. A Direção Técnica é coadjuvada na sua ação pela área administrativa e por outros elementos da equipa técnica por si designados.

Artigo 4.º
Destinatários e Objetivos

O presente regulamento contém as normas que dizem respeito aos direitos e deveres dos utentes e a toda a organização interna da Instituição, especificamente, da resposta social de Creche.

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e os 3 anos. Visa facilitar a conciliação da vida familiar e profissional dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, promovendo o desenvolvimento global e harmonioso das crianças.

Constituem objetivos da Creche:

1. Contribuir para o bem-estar e desenvolvimento da criança num clima de segurança afetiva e física;
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo de desenvolvimento da criança;
3. Apoiar a família na conciliação da vida profissional com o papel de pais, numa perspetiva de acompanhamento permanente da criança;
4. Garantir um atendimento individual e personalizado em função das necessidades e interesses específicos de cada criança;
5. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, promovendo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
6. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
7. Apoiar as crianças em situação de risco social;
8. Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação, necessidades educativas especiais e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
9. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 5.º
Atividades e Serviços

1. A resposta social de Creche assegura um conjunto de atividades e serviços adequados às diferentes faixas etárias, orientados para a satisfação das necessidades da criança e para a promoção do seu desenvolvimento integral, através de um atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, nomeadamente:
   a. **Atividades pedagógicas e lúdicas**, adequadas à idade e às necessidades específicas de cada criança;
   b. **Atividades extracurriculares**, sempre que aplicável;
   c. **Disponibilização de informação à família** sobre o funcionamento da Creche e o desenvolvimento da criança, através da seguinte documentação: Projeto Educativo da Instituição, Plano Anual de Atividades, Projeto Pedagógico de Grupo, Plano Individual da Criança e Avaliação da Criança;
   d. **Prestação de cuidados de higiene pessoal, saúde e segurança**;
   e. **Fornecimento de uma alimentação equilibrada e adequada**, qualitativa e quantitativamente, à faixa etária das crianças, sem prejuízo da adoção de dietas especiais mediante prescrição médica.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DOS UTENTES

Artigo 6.º
Condições de Admissão

1. Mediante o número de vagas são condições gerais de admissão para a Creche:
   a. Enquadramento nas condições referidas no Artigo 4.º;
   b. Identificação com a missão, visão e valores da Instituição, com o Projeto Educativo, com o Regulamento Interno, assumindo um papel ativo na concretização do Plano Anual de Atividades;

c. Estar disponível para a sinalização junto das Equipas Locais de Intervenção na Infância e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, sempre que a criança apresente necessidades educativas especiais.

Artigo 7.º
Condições de Candidatura

1. A candidatura formaliza-se com o preenchimento de um documento próprio fornecido pelos serviços administrativos e aí entregue, à qual é atribuído um número de ordem de entrada.
2. O prazo de pré-inscrição decorre entre os meses de janeiro e fevereiro. No momento da candidatura serão entregues os comprovativos para confirmação das declarações feitas.
3. Durante o mês de março estarão disponíveis as listas de crianças admitidas, por grupo etário e por estabelecimento.
4. É permitida a pré-inscrição de bebés, mesmo antes do nascimento.
5. Sempre que o número de crianças inscritas ultrapasse o número de vagas existente será constituída uma lista de espera, com validade até 31 de agosto do ano letivo a que respeita a admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, via telefone ou email. Findo este período, será necessário iniciar novo processo.
6. As vagas que venham a ocorrer durante o ano letivo serão preenchidas pelas crianças inscritas em lista de espera, atendendo à respetiva ordem de colocação.

Artigo 8.º
Critérios de Prioridade na Admissão

1. Para as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade na admissão os previstos na legislação específica relativa à Gratuitidade da Creche, ao abrigo da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho:
   a. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
   b. Crianças com deficiência/incapacidade;
   c. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio 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 uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;

e. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

f. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

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

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

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

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

2. Em situação de igualdade de pontuação é seguido o número de ordem da inscrição.

3. Será dada prioridade às crianças que completem quatro meses de idade até ao dia 30 de setembro do ano letivo a que diz respeito a admissão, sem prejuízo dos restantes critérios de admissão definidos no presente Regulamento Interno.

Artigo 9.º
Admissão

1. A Direção Técnica elaborará a lista dos candidatos admitidos, em função do número de vagas existentes e de acordo com os critérios consagrados no Artigo 8.º.
2. As crianças são admitidas nas salas respetivas, de acordo com a idade. Os grupos são constituídos com crianças nascidas entre outubro de um ano e setembro do ano seguinte.
3. Os candidatos admitidos são colocados nos grupos etários correspondentes e nos estabelecimentos mais adequados. Esta colocação atenderá à existência de irmãos, à residência ou ao local de trabalho dos responsáveis pela criança. Sempre que possível atender-se-á às preferências dos pais ou encarregados de educação, desde que sejam compatíveis com os interesses e possibilidades da Instituição.
4. Uma vez efetuada a colocação da criança, não se procede a transferências de estabelecimento, salvo motivo devidamente justificado e após análise por parte da Direção Técnica.
5. A admissão e frequência da resposta social pressupõem implicitamente a aceitação, pelos encarregados de educação, dos princípios, organização e modelos pedagógicos da mesma.
6. O não cumprimento do estabelecido neste regulamento é condição bastante para anular a renovação ou a inscrição.

Artigo 10.º
Inscrição

1. A admissão será formalizada através do preenchimento integral da ficha de inscrição, que contém dados de natureza social e pedagógica.
2. A admissão dos utentes exige a apresentação dos seguintes documentos:
   - Ficha de inscrição devidamente preenchida;
   - Ficha de contactos/pessoas autorizadas devidamente preenchida;
   - Uma fotografia tipo passe;
   - Comprovação da situação de vacinas (cópia do boletim de vacinas ou declaração do médico);

- Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.

3. A LAZARUS reserva-se o direito de exigir a apresentação de quaisquer outros documentos não mencionados no presente artigo, sempre que a instrução do respetivo processo de renovação ou inscrição o aconselhe.
4. O não cumprimento do prazo estipulado para a entrega dos documentos (3 dias úteis) determina a anulação da admissão.
5. Todos os dados recolhidos são posteriormente tratados informaticamente.

Artigo 11.º
Acolhimento dos Novos Utentes

1. O acolhimento inicial das crianças e o período de adaptação, que não deverá exceder os 30 dias, inicia-se com a elaboração do Plano de Acolhimento da criança e decorre de acordo com os seguintes princípios e procedimentos:
   a. Os pais, em articulação com a equipa educativa, poderão dialogar e definir estratégias que facilitem o processo de adaptação da criança;
   b. Durante esta fase, recomenda-se que a criança traga consigo um brinquedo ou objeto de transição que lhe transmita conforto e segurança;
   c. Sempre que possível, a família poderá ser envolvida nas atividades desenvolvidas pelas crianças durante o período de adaptação;
   d. Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, o tempo de permanência da criança deverá ser reduzido no início, sendo progressivamente aumentado ao longo do período de adaptação.
2. No berçário, as crianças que não tenham completado 4 meses de idade até 30 de setembro poderão beneficiar de um plano de adaptação gradual. Este plano poderá incluir a participação nas atividades educativas da Creche, a frequência progressiva da sala, bem como a participação da família em reuniões com o educador ou em ações de formação.
3. O Plano de Acolhimento será ajustado às necessidades do bebé e às características e disponibilidade da família, garantindo uma integração gradual, segura e respeitosa no contexto educativo.

4. Caso, durante o período de adaptação, a criança revele dificuldades de adaptação, deverá ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e os fatores que conduziram à sua inadaptação, de modo a definir novas estratégias e objetivos de intervenção. Se, após estas medidas, a inadaptação persistir, poderá ser equacionada a rescisão do contrato, quer por iniciativa da instituição, quer por iniciativa da família.

Artigo 12.º
Processo Individual do Utente

1. Do processo individual do utente deve constar:
   a. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e respetivos comprovativos;
   b. Data de início da prestação de serviços;
   c. Horário habitual de permanência da criança na Creche;
   d. Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
   e. Identificação e contacto do médico assistente;
   f. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
   g. Comprovativo da situação das vacinas;
   h. Identificação e autorização escrita das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
   i. Informação sociofamiliar;
   j. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   k. Plano de Acolhimento da criança e respetiva avaliação;
   l. Plano Individual (PI) da criança;
   m. Relatórios de avaliação da implementação do PI;
   n. Outros relatórios de desenvolvimento;
   o. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. O processo individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância, à Direção Técnica e aos Serviços Administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado.
4. O processo individual do utente pode, quando solicitado, ser consultado e, no que toca aos dados pessoais, retificado, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 13.º
Condições de Renovação

1. A renovação de inscrição decorre no mês de fevereiro. A ficha de renovação e de atualização de dados deve ser preenchida e entregue à educadora responsável da sala.
2. Caso a inscrição não seja renovada dentro da data definida, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
3. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.
4. A LAZARUS reserva-se o direito de exigir a apresentação de quaisquer outros documentos não mencionados no presente artigo, sempre que a instrução do respetivo processo de renovação o aconselhe.
5. O não cumprimento do estabelecido neste regulamento é condição bastante para anular a renovação.

Artigo 14.º
Desistência de Frequência

1. A desistência de frequência da Creche deverá ser comunicada aos serviços administrativos com a antecedência mínima de 30 dias.
2. A comunicação de desistência deverá ser acompanhada de um documento escrito expondo as razões da mesma, podendo ser entregue presencialmente ou enviada por correio eletrónico.

Artigo 15.º
Critérios de Exclusão

1. Constituem critérios de exclusão de admissão, readmissão ou renovação de matrícula de utentes:
   a. A desistência anterior da frequência não justificada e sem observância dos procedimentos de denúncia previstos no presente contrato;
   b. A recusa injustificada de ocupação de vaga disponibilizada pela LAZARUS no decorrer do ano letivo, após comunicação efetuada aos encarregados de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
   c. A existência de incumprimentos contratuais anteriormente assumidos perante a LAZARUS que permaneçam por regularizar, salvo acordo escrito celebrado entre as partes;
   d. A prestação de falsas declarações ou a omissão dolosa de elementos relevantes no processo de candidatura, admissão ou renovação da inscrição, suscetíveis de influenciar a decisão da LAZARUS;
   e. A verificação, no procedimento de admissão ou readmissão, da impossibilidade de a LAZARUS assegurar uma resposta adequada às necessidades específicas da criança, em função dos recursos humanos, técnicos ou materiais disponíveis, desde que tal circunstância seja fundamentada pela equipa técnica e comunicada aos encarregados de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
2. As ausências por períodos de tempo prolongados e sem justificação poderão dar origem ao preenchimento da vaga por outra criança que se encontre em lista de espera, após os pais terem sido informados.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 16.º

Horários e outras Regras de Funcionamento

1. A Creche funciona das 7h30 às 19h. Este horário poderá estender-se até às 19h30 desde que os encarregados de educação façam prova dessa necessidade, apresentando para o efeito declaração da entidade patronal na qual conste o respetivo horário de trabalho, que deverá ser entregue à educadora da sala e que, por sua vez, informará os serviços administrativos e a Diretora Técnica.
2. Dentro da resposta social da Creche, as salas de berçário funcionam entre as 7h30 e as 18h30, até a criança completar um ano. Até esta idade e para a criança usufruir da permanência até às 19h, aplica-se o número 1 do presente artigo.
3. A Creche funciona de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24 e 31 de dezembro, 3.ª feira de Carnaval, 2.ª feira de Páscoa e, eventualmente, durante uma das quinzenas do mês de agosto.
4. Se a Instituição necessitar de fechar por motivos justificados, serão os encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
5. As crianças deverão entrar na Creche até às 9h30, salvo justificação e aviso prévio.
6. O não cumprimento do horário estabelecido no número anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
7. Os encarregados de educação devem avisar a educadora da sala, no próprio dia ou no dia anterior, via telefone ou através da plataforma digital, caso a criança não chegue até às 9h30 e pretenda almoçar.
8. Crianças que, excecionalmente, só possam frequentar a Creche da parte da tarde, a equipa educativa deverá ser avisada, no máximo, até às 9h30 do próprio dia e a entrada deve ser feita a partir das 14h30.
9. No estabelecimento da Creche Sá de Miranda, a família deverá entregar a criança na sala às auxiliares ou educadoras presentes, colocando os seus objetos pessoais nos respetivos cabides.

10. Nos estabelecimentos das Creches do Carandá, Fujacal e Aveleda, a receção e entrega das crianças são nas respetivas entradas dos diferentes edifícios.
11. A hora de chegada e de saída da criança é registada na plataforma, através do código QR Code, pelos pais ou familiares que entregam ou vão buscar a criança à Creche.
12. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado na ficha de autorizações entregue no ato da inscrição.
13. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
14. Todas as faltas deverão ser comunicadas com, pelo menos, um dia de antecedência, indicando o motivo e o período previsível de ausência. Em situações imprevistas, a comunicação deverá ser efetuada telefonicamente ou através da plataforma digital no primeiro dia da ausência.
15. A permanência da criança na Creche não deve ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos pais, acrescido do tempo indispensável para as deslocações, mas nunca excedendo o horário de funcionamento da Instituição.
16. O ano letivo tem a duração de 11 meses, com início no mês de setembro de cada ano e fim em julho do ano seguinte.
17. Caso se verifique a necessidade de pelo menos 10% dos utentes de frequentar a Instituição em agosto o período de abertura corresponde às necessidades preferenciais da maioria dos pais, desde que respeitada a regra supramencionada. Esta decisão constará de um registo em ata ou noutro documento participado.
18. Para a criança frequentar o mês de agosto devem os encarregados de educação efetuar a inscrição, em documento próprio, até ao dia 31 de março. Fora desta data só serão aceites inscrições desde que documentalmente justificadas e ratificadas pela Direção Técnica. Esta consulta não invalida a possibilidade de encerramento da instituição na segunda quinzena de agosto, destinado à

realização de trabalhos de limpeza, desinfeção, descanso do pessoal e preparação dos espaços para o início do novo ano letivo.

19. Se, por motivos justificados, LAZARUS necessitar de fechar o mês completo, em agosto, os pais/encarregados de educação serão avisados com a devida antecedência.
20. A frequência em agosto não pode colidir com o direito de a criança usufruir de 22 dias de férias. Parte ou totalidade desses dias ocorrerão nos meses subsequentes, distribuídos ao longo do ano e de forma planeada. Excluem-se daqui as faltas esporádicas ocorridas ao longo dos meses por motivos de saúde ou outros.
21. Os dias de encerramento do colégio contam como dias de férias.
22. A frequência durante o mês de agosto obriga ao cumprimento das seguintes orientações:
    a. Entrega do plano de férias de cada criança, até ao dia 31 de março, à educadora da sala;
    b. Entrega das declarações passadas pela entidade patronal, comprovativas de que pai e mãe (ou só pai ou só mãe, no caso de casais separados e quando não há guarda conjunta ou de outros com quem a criança coabite) se encontram a trabalhar na quinzena em que a criança precisa usufruir dos serviços da Instituição.
23. Ficam fora do alcance da possibilidade de frequência as crianças com pai/mãe estudantes e/ou desempregados. Não serão aceites inscrições além do prazo estabelecido.

Artigo 17.º

Atividades Extracurriculares e Outros Serviços

1. A Creche desenvolve atividades extracurriculares (AEC) destinadas a parte ou a todos os grupos etários. Estas atividades são propostas aos pais no início de cada ano letivo. As crianças, cujos pais não aderirem à atividade, não poderão permanecer no local onde ela decorre, mas serão acompanhadas, preferencialmente, por um adulto da sala, num outro espaço.

2. Para a frequência destas atividades, os encarregados de educação preenchem no início do ano letivo uma ficha, na qual escolhem as atividades e autorizam a respetiva participação.
3. As atividades extracurriculares decorrem entre 1 de outubro e 30 de junho, com alguns dias de interrupção no Natal, na Páscoa e ainda na segunda-feira de Carnaval. O valor de cada atividade é calculado com base na totalidade dos nove meses de funcionamento, sendo posteriormente repartido em prestações mensais de igual montante. Assim, o valor mensal a pagar mantém-se inalterado, independentemente do número de aulas realizadas em cada mês, da assiduidade da criança ou de eventuais interrupções da atividade decorrentes de motivos alheios à Instituição, designadamente greves, determinações das autoridades competentes ou outras situações de força maior.
4. O pagamento das atividades extracurriculares efetua-se nos serviços administrativos da Instituição em numerário, cheque, multibanco ou através de transferência bancária e decorre entre os dias 1 e 10 do mês a que disserem respeito. Do referido pagamento será emitido o respetivo recibo.
5. Não poderá haver desistência das atividades extracurriculares, exceto em situações devidamente justificadas e ratificadas pela Direção Técnica.
6. Em caso de falta de pagamento de qualquer comparticipação ou outro valor contratualmente devido, a LAZARUS notificará o encarregado de educação ou quem o represente para proceder à respetiva regularização, concedendo-lhe um prazo de 15 dias para o efeito.
7. Mantendo-se o incumprimento por período superior a 60 dias, sem que exista acordo de regularização da dívida, a LAZARUS poderá:

   a) suspender temporariamente a prestação dos serviços, até à regularização da dívida ou à celebração de acordo de pagamento;

   b) resolver o contrato de prestação de serviços, quando o incumprimento assuma carácter grave ou reiterado.

   7.1. A suspensão ou resolução será precedida de decisão fundamentada da Direção, ponderando-se a gravidade do incumprimento, a eventual existência

de situação de carência económica superveniente devidamente comprovada e o superior interesse da criança.

8. O pagamento de outras atividades desenvolvidas, dentro ou fora da Creche, ou de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, dependendo de cada situação.
9. O valor do vestuário adquirido no colégio, como batas, chapéus, t-shirts, fatos de treino e outros itens, bem como dos bolos para comemorações de aniversário, é estipulado, anualmente, pela Direção e fica a cargo dos encarregados de educação. De todas estas parcelas será emitido o respetivo recibo.
10. A renovação da matrícula será recusada quando subsistam valores vencidos e exigíveis perante a LAZARUS, salvo se existir plano de pagamento ou acordo de regularização em vigor e a ser regularmente cumprido.

Artigo 18.º

Modalidades de Participação de Familiares e Voluntários

1. Os pais e encarregados de educação podem participar na dinâmica da Instituição em duas modalidades:
    a. Participação informal: Traduz-se no envolvimento diário nas rotinas da Instituição;
    b. Participação em diversas atividades promovidas pelo colégio no âmbito dos respetivos projetos pedagógicos.
2. A LAZARUS numa perspetiva de abertura à comunidade envolvente, recebe voluntários de várias áreas de intervenção. O processo deve iniciar-se com a formalização de uma inscrição nos serviços administrativos, posteriormente analisada pela Direção Técnica da resposta social e sujeita à posterior validação por parte da Direção. Os voluntários devem integrar-se nas rotinas instituídas cumprindo com as tarefas atribuídas.

Artigo 19.º

EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva)

No cumprimento do Decreto-Lei n.º 54 de 06 de julho de 2018 está constituída a EMAEI, cujo seu regulamento se encontra disponível junto da Direção Pedagógica para consulta.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 20.º

Alimentação

1. A LAZARUS compromete-se a fornecer à criança uma alimentação variada e adequada às suas necessidades nutricionais, fornecida pela Creche, mediante ementas elaboradas por um Nutricionista, colaborador da empresa prestadora do serviço, que entram em vigor no início de cada ano letivo.
2. No início de cada ano letivo as ementas serão afixadas nos placares de informações gerais e enviadas por email ou através da plataforma digital aos encarregados de educação.
3. A LAZARUS fornece uma determinada alimentação às crianças que frequentam os berçários. Se esta não corresponder às necessidades da criança, por se registar alguma intolerância ou incompatibilidade, deverá então ser fornecida pelos encarregados de educação, indicando porções e horário a cumprir. Enquanto a criança é alimentada exclusivamente com leite, este deverá ser trazido pelo encarregado de educação.
4. As crianças das salas de berçário iniciam a integração dos diversos alimentos de acordo com as indicações do médico assistente, sendo a introdução de qualquer alimento realizada sempre, em primeiro lugar, em casa. A alimentação sólida inicia-se a partir do momento em que essa prática é estabelecida entre a educadora e a família.

5. As crianças que chegam até às 8h30 e as que ficam para além das 18h00 poderão ter um suplemento alimentar fornecido pela Instituição. É fundamental que o pequeno almoço seja sempre fornecido pelas famílias e em casa.
6. Sempre que a criança apresente necessidades alimentares específicas decorrentes de alergias, intolerâncias alimentares, doença celíaca, ou outras situações clínicas, o encarregado de educação obriga-se a comunicar essa informação à LAZARUS no ato da inscrição ou logo que dela tenha conhecimento, mediante apresentação da respetiva prescrição médica atualizada.
7. Após receção da documentação clínica, o técnico de nutrição da LAZARUS elaborará um plano alimentar adequado às necessidades da criança.
8. Sempre que a especificidade da situação clínica o imponha e não seja possível à LAZARUS assegurar determinado regime alimentar, essa circunstância será previamente comunicada ao encarregado de educação, procurando ambas as partes encontrar uma solução adequada ao superior interesse da criança.
9. Para comemoração dos aniversários das crianças, os encarregados de educação devem fazer o pedido do bolo à educadora da sala com cinco dias úteis de antecedência em relação à data do aniversário. Não é possível a participação dos familiares nas festas de aniversário, bem como a animação destes momentos por outros agentes externos à Instituição.
10. Nos dias de aniversário não é possível as famílias trazerem qualquer alimento de oferta ao grupo como celebração do aniversário. Poderá a família oferecer, caso seja de sua vontade, algum objeto pedagógico para a sala (jogo, livro, entre outros).
11. Os pais e encarregados de educação são inteiramente responsáveis pelos alimentos para as crianças trazidos de casa (leite materno, sopa, iogurtes e outros), quando se justificar, devendo os mesmos chegar à Instituição perfeitamente acondicionados e acautelado o seu transporte.
12. Cumprindo com as regras de segurança alimentar, implementadas através do HACCP (Hazard A*nalysis and* C*ritical* C*ontrol* P*oints)* de acordo com o estabelecido no regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29

de abril, a partilha de alimentos trazidos pelas crianças fica sujeita às regras definidas nas instruções de trabalho existentes na Instituição.

Artigo 21.º

Cuidados de Saúde e de Higiene

1. Com o objetivo de proteger as crianças contra doenças infeciosas preveníveis por vacinação, e atendendo ao elevado risco de contágio em contexto coletivo, recomenda-se que as crianças tenham o seu esquema de vacinação atualizado, de acordo com o Programa Nacional de Vacinação.
2. O encarregado de educação deve manter permanentemente atualizadas as informações relativas ao estado de saúde da criança, incluindo alergias, patologias, medicação habitual e contactos de emergência.
3. Não serão admitidas na Creche, no início do período da manhã, crianças que apresentem sinais evidentes de doença, designadamente febre, mal-estar geral, vómitos, diarreia ou qualquer outra condição clínica que comprometa a sua participação ativa nas atividades do grupo.
4. Não será igualmente permitida a permanência de crianças cujo estado de saúde requeira cuidados específicos que ultrapassem os recursos humanos ou materiais da Instituição, podendo tal situação comprometer a qualidade do acompanhamento prestado e a segurança das restantes crianças.
5. A avaliação da condição de saúde da criança será realizada pela equipa educativa, podendo ser solicitada a colaboração do departamento clínico da Instituição (apenas no estabelecimento da Creche Sá de Miranda) e dos encarregados de educação do utente, sempre que se considere necessário, nomeadamente para procederem à recolha da criança e assegurarem os cuidados adequados.
6. No caso da criança necessitar de assistência medicamentosa continuada será a mesma assegurada pelo pessoal afeto à sala, devendo previamente ser entregue pelo encarregado de educação:
   a. prescrição médica e autorização para a administração;
   b. medicamento na embalagem original, devidamente identificado;
   c. indicação da dosagem, horário e duração do tratamento.

7. A administração de medicamentos na LAZARUS destina-se preferencialmente a tratamentos que, pela sua frequência, horário ou natureza, não possam ser assegurados fora do período de permanência da criança na instituição.
8. O uso de medicamentos em SOS, como os antipiréticos, por exemplo, deve ser previamente autorizado pelo encarregado de educação, usando para o efeito o impresso disponibilizado pela educadora da sala. Nas situações em que seja necessário recorrer a esta medicação, a família deve ser informada de imediato. Será mantida toda a vigilância enquanto a criança estiver aos cuidados da Instituição.
9. Sempre que a criança apresente sinais ou sintomas de doença contagiosa ou outras situações suscetíveis de comprometer a sua saúde ou a dos demais utentes, a LAZARUS solicitará aos encarregados de educação a sua recolha imediata.
10. Quando uma criança atingir temperaturas iguais ou superiores a 38ºC, estiver desconfortável, ou com vómitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, virem buscar a criança à Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
11. As crianças com febre durante dois dias consecutivos, só poderão voltar a frequentar a Creche depois de esta ter desaparecido ou em alternativa se apresentarem à responsável da sala uma declaração médica em como já não existe qualquer risco de contágio para as restantes crianças, nem perigo para a própria.
12. No caso de a criança ter habitualmente convulsões com a febre, os pais devem prevenir o Educador e devem entregar-lhe um documento prescrito pelo médico assistente com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias, devendo igualmente assegurar a disponibilização da medicação SOS prescrita para esse efeito.
13. Os encarregados de educação são obrigados a comunicar à responsável da sala casos de indisposição ocorridos em casa, estados febris ou mesmo medicação efetuada durante a noite, para que possa ser reforçada a observação sobre a criança.

14. Não serão admitidas na Creche quaisquer crianças que se encontrem afetadas por doenças transmissíveis, nos termos definidos pelo Decreto-Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que determina o afastamento temporário da frequência de estabelecimentos de educação e ensino.
15. Os prazos de afastamento temporário da frequência da Instituição, por crianças e/ou adultos por doenças transmissíveis constam do Decreto-Lei n.º 89/77, de 8 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 229/94, de 13/09, e do Decreto-Regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro.
16. Para além das doenças contempladas nesta legislação, existem outras patologias de elevada incidência que, pela sua natureza contagiosa ou pelo desconforto que provocam, poderão igualmente justificar o afastamento temporário. Assim, a Instituição pode recusar a permanência na Creche de crianças que apresentem outros estados contagiosos, como sejam conjuntivites, febre aftosa, síndrome mão-pé-boca, infeções respiratórias altas, gastroenterite aguda e outras patologias de características semelhantes. Nestas situações, a permanência da criança na Creche será avaliada com base no seu estado clínico, na capacidade de participação nas atividades de rotina diária e de grupo e na exigência de cuidados que ultrapassem os recursos disponíveis da Instituição.
17. O regresso da criança à Creche deverá, sempre que aplicável, ser precedido de avaliação médica e cumprir os períodos de afastamento estabelecidos pelas autoridades de saúde.
18. A identificação de pediculose numa criança obriga ao seu afastamento imediato até que a situação se encontre resolvida. A recorrência desta situação determina a exclusão do utente.
19. As crianças devem apresentar-se diariamente com adequada higiene pessoal e vestuário limpo. Situações de deficiente higiene apresentadas pelas crianças conduzem à mesma determinação do número anterior.
20. A Instituição reserva-se o direito de, sempre que esteja em causa o bem coletivo, proceder de acordo com critérios conducentes à resolução da problemática.
21. Todas as crianças usufruem de um seguro escolar que cobre acidentes ocorridos dentro do espaço institucional, em passeios ou visitas de estudo e ainda no

percurso entre a Instituição e a habitação. Em caso de doença natural ocorrida na Creche, se surgir absoluta urgência de transportar a criança ao hospital, este procedimento será acompanhado da apresentação da ficha de inscrição.

Artigo 22.º

Formas de Atuação em Situações de Emergência

1. Em caso de doença súbita, acidente ou outra situação suscetível de colocar em risco a saúde da criança, a LAZARUS diligenciará pela prestação dos primeiros cuidados adequados, contactando de imediato o encarregado de educação e, sempre que a situação o justifique, os serviços de emergência médica ou outras entidades competentes.
2. Numa situação de doença ou acidente com uma criança, é feita uma pré-avaliação da situação pelo colaborador presente, seguida do seguinte procedimento:
   a. Contacto com o Departamento Clínico da Instituição. A equipa responsável realizará uma primeira avaliação da situação e fornecerá as orientações necessárias para o encaminhamento adequado do caso. Este procedimento aplica-se apenas a situações ocorridas no estabelecimento da Creche de Sá de Miranda;
   b. Se o estado de saúde da criança não necessitar de tratamento hospitalar, esta é de imediato tratada no estabelecimento respetivo;
   c. Se, pelo contrário, o estado de saúde da criança aconselhar uma resposta nos serviços médicos, a criança será levada à urgência do hospital, em caso grave, isto é, numa situação de emergência médica ativa-se para isso a colaboração do INEM;
   d. A família será informada dos acontecimentos imediatamente.

Artigo 23.º

Período de Repouso e Sesta

1. Todas as crianças da Creche repousam diariamente após o almoço. Durante este período, as crianças são acompanhadas pelo pessoal auxiliar.

2. Este tempo deverá ser devidamente respeitado e qualquer alteração que implique chegada ou saída de crianças neste período deverá ser devidamente articulada com as colaboradoras da sala.
3. Durante o descanso devem evitar-se telefonemas para qualquer um dos estabelecimentos, uma vez que isso pode perturbar o descanso das crianças.

Artigo 24.º

Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. As roupas de uso coletivo, tais como lençóis e cobertores, são fornecidas pela Instituição, exceto se a criança tiver necessidade de roupas adequadas à sua situação de saúde.
2. As chupetas, os biberões, as fraldas, os toalhetes, as pomadas dérmicas, o leite e os babetes são da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
3. As crianças devem trazer para a Creche roupas adequadas às suas atividades, permitindo liberdade de movimentos, principalmente nos dias das atividades extracurriculares.
4. O uso de bata/uniforme faz-se para todas as crianças a partir da sala de 1-2 anos e devem estar devidamente identificados com o nome da criança.
5. Todas as crianças que frequentam a Creche devem fazer-se acompanhar de uma muda de roupa, numa mochila devidamente identificada, que deverá ser renovada sempre que necessário, e um saco para colocar a roupa suja. Outros artigos pessoais serão posteriormente solicitados pelas educadoras.
6. As roupas (ou outros objetos) de uso pessoal das crianças, deixados na Instituição, devem ser retirados até ao fim de julho de cada ano, sob pena de virem a ser distribuídos e para isso entregues nos serviços da paróquia.

Artigo 25.º

Gestão Corrente dos Bens Pessoais dos Utentes

1. A LAZARUS não se responsabiliza pelo descaminho ou perda de quaisquer objetos de valor trazidos pelas crianças, nomeadamente peças em prata ou ouro, bem como brinquedos ou outros objetos de uso pessoal.
2. Os agasalhos utilizados no percurso até à Instituição, bem como as mochilas, devem ser colocados no cabide/cacifo respetivo. A bata/uniforme deve vir vestida, obrigatoriamente, de casa.
3. Os bens pessoais solicitados pelo educador no início do ano serão devolvidos no final do ano. Os objetos levados no dia-a-dia devem estar devidamente identificados com o nome da criança.

Artigo 26.º

Articulação com a Família

1. Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
   a. Ao longo de cada ano letivo realizar-se-ão pelo menos duas ou três reuniões gerais com os encarregados de educação, com o objetivo de partilha de informações sobre o desenvolvimento do trabalho pedagógico, apresentação do Projeto Educativo da Instituição, apresentação do Plano Anual de Atividades e respetiva Avaliação;
   b. Cada educador terá hora de atendimento aos encarregados de educação, mediante marcação prévia;
   c. O Plano Individual da Criança será validado pelos encarregados de educação, sendo semestralmente, sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos pais;
   d. Os pais e familiares serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo em vigor.

Artigo 27.º

Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com as Orientações Pedagógicas para Creche, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Projeto Pedagógico de cada sala da Creche. As atividades serão realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas de cada criança.

Artigo 28.º

Atividades de Exterior

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades, tendo em conta o nível de interesse, de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito ou na plataforma digital, dos encarregados de educação, aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira extraordinária, de acordo com o n.º 8 do Artigo 17.º.
4. No caso de atividades coletivas e para as crianças que não quiserem, não puderem participar ou que cheguem atrasadas, após o horário estabelecido para chegada nesse dia, poderá não haver atendimento na Instituição.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 29.º

Direitos e Deveres das Crianças e das Famílias

1. **São direitos das crianças e das famílias:**
   a. O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;

b. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
c. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
d. Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
e. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
f. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
g. Que a Instituição lhe faculte oportunidades e serviços educativos tendo em vista seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social;
h. Ter acesso à ementa semanal;
i. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
j. Ser recebido pela Direção Técnica ou Direção sempre que tal se justifique carecendo de marcação prévia.

2. **São deveres das crianças e das famílias:**
   a. As crianças têm o dever de respeitar os colegas, adultos e quem frequenta ou exerce funções na Instituição;
   b. Os pais têm o dever de acompanhar todo o processo de aprendizagem e desenvolvimento do seu educando;
   c. Contactar com a educadora, mantendo sempre atualizada toda a informação sobre a criança;
   d. Manter-se informado, devendo para isso consultar regularmente os placards informativos, consultar a plataforma digital diariamente e atentar aos emails da Instituição;
   e. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção dos seus educandos;
   f. Cuidar da criança, prestando-lhe todos os cuidados de saúde e higiene necessários;

g. Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
h. Tratar com respeito os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
i. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
j. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e nas reuniões de pais;
k. Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
l. Aceitar e assumir os princípios e valores inerentes a este regulamento e ao Projeto Educativo da Instituição, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
m. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço definitivamente;
n. O desrespeito pode levar à advertência formal, à não renovação da matrícula ou à suspensão imediata de frequência da Instituição.

Artigo 30.º

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

a. Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
b. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
c. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
e. A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, 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.

2. São deveres da Instituição:

a. Respeitar a individualidade das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
b. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
c. Promover uma gestão que alie solidariedade e sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
d. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
e. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
f. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
g. Manter os processos individuais das crianças atualizados;
h. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
i. Proporcionar serviços, espaços e orientações de qualidade.

Artigo 31.º

Contrato de Prestação de Serviços

1. Será celebrado, obrigatoriamente por escrito, um contrato de prestação de serviços entre o encarregado de educação ou o representante legal de cada criança e a Direção da Instituição.
2. Qualquer alteração ao contrato só poderá ser efetuada mediante mútuo consentimento das partes, devendo ser reduzida a escrito e assinada por ambas.

3. Um exemplar do contrato será entregue aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, ficando um segundo exemplar arquivado no respetivo processo individual da criança.
4. Constituem fundamentos de resolução do contrato de prestação de serviços, por iniciativa da LAZARUS:
    a. A não adaptação da criança à resposta social, desde que, após avaliação individualizada pela equipa técnica, se conclua que a permanência compromete o seu bem-estar ou o normal funcionamento da resposta social e que tenham sido previamente tentadas medidas de integração e acompanhamento adequadas;
    b. A impossibilidade da LAZARUS satisfazer adequadamente as necessidades específicas da criança, desde que essa circunstância seja fundamentada pela equipa técnica;
    c. O incumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais pelo encarregado de educação;
    d. A prática, pelo encarregado de educação ou por quem o represente, de comportamentos graves, ilícitos ou reiterados que comprometam a segurança, a integridade física ou psicológica das crianças, das famílias, dos trabalhadores, o regular funcionamento ou o bom nome da Instituição;
    e. A manutenção de comportamentos graves da criança que coloquem em risco a segurança ou o bem-estar da comunidade educativa, após implementação, pela Instituição e pela família, de um plano de intervenção individualizado e esgotadas as medidas pedagógicas e técnicas consideradas adequadas, tendo sempre presente o superior interesse da criança.

4.1. A resolução do contrato com os fundamentos previstos nas alíneas a), b), e e) do número anterior, deve ser precedida de:

    a. Comunicação escrita ao encarregado de educação ou a quem o represente dos factos e das razões que fundamentam a intervenção da Instituição;
    b. Realização de reunião entre o encarregado de educação ou quem o represente e a equipa técnica, destinada à avaliação da situação e à

definição conjunta de um plano de intervenção, adequado às necessidades da criança;

c. Implementação e acompanhamento do plano de intervenção, promovendo a colaboração ativa entre a Instituição e o encarregado de educação ou quem o represente podendo este ser convidado a recorrer a apoio técnico especializado externo sempre que tal se revele adequado às necessidades da criança;
d. Avaliação periódica da eficácia das medidas implementadas pela equipa técnica, com registo das diligências efetuadas e da colaboração prestada pelo encarregado de educação ou por quem o represente;
e. Caso, apesar das medidas adotadas e da intervenção desenvolvida, se mantenham comportamentos que comprometam gravemente a segurança, o bem-estar ou o regular funcionamento da resposta social, poderá a Direção deliberar a resolução do contrato, mediante decisão escrita e fundamentada, precedida da audição do encarregado de educação ou de quem o represente e sempre com respeito pelos princípios da proporcionalidade, da boa-fé e do superior interesse da criança;
f. Sempre que, no decurso da intervenção, existam indícios de que a criança se encontra em situação de perigo, a LAZARUS procederá às comunicações legalmente devidas às entidades competentes, nos termos da legislação aplicável em matéria de promoção e proteção de crianças e jovens.

Artigo 32.º

Encerramento Eventual

1. A LAZARUS não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento da Creche, temporária ou definitivamente, por razões alheias à sua vontade ou por motivos de força maior.

Artigo 33.º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 34.º

Proteção de Dados

1. A informação obtida, desenvolvida ou reproduzida pela LAZARUS é totalmente confidencial e de acesso restrito, conforme RGPD. Os dados pessoais dos utentes não podem ser partilhados fora das necessidades previstas, a não ser que seja dada autorização pela parte implicada.
2. Os colaboradores que trabalhem com dados pessoais relativos a cuidados individuais ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com o disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35.º

Alterações ao Presente Regulamento

1. Qualquer caso omisso no presente Regulamento Interno, será da resolução e competência da Direção.

2. Este regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações ao funcionamento da resposta social ou sempre que a Direção da Instituição o entenda.
3. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao ISS, I.P., bem como ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
4. O Regulamento Interno estará disponível no site da LAZARUS e na plataforma digital, podendo ser disponibilizado aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais uma cópia, se assim solicitada.

Artigo 36.º

Integração de Lacunas

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

Artigo 37.º

Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor a 15 de agosto de 2026.