



CENTRO INFANTIL “O BÚZIO”

REGULAMENTO INTERNO

PRÉ-ESCOLAR

Albufeira, julho de 2024

USL & pm

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2.º	5
(Legislação Aplicável)	5
Artigo 3.º	5
(Objectivos do Regulamento)	5
Artigo 4.º	5
(Fins e Objectivos)	5
CAPÍTULO II	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	6
Secção I	6
Critérios	6
Artigo 5.º	6
(Critérios de admissão)	6
Artigo 6.º	7
(Integração de crianças portadoras de deficiência)	7
Secção II	7
Utentes	7
Artigo 7.º	7
(Candidatura e matrícula)	7
Artigo 8.º	8
(Renovação de Matrícula)	8
Artigo 9.º	9
(Por quem é feita a admissão)	9
Artigo 10.º	9
(Documentos a apresentar)	9
Artigo 11.º	10
(Preenchimento de Vagas)	10
Artigo 12.º	10
(Admissão)	10
Artigo 13.º	11
(Período de Ambientação)	11
CAPÍTULO III	11
RELAÇÕES CONTRATUAIS	11
Artigo 14.º	11
(Processo individual da criança)	11
Artigo 15.º	12
(Contrato de Prestação de Serviços)	12
CAPÍTULO IV	12
COMPARTICIPAÇÕES	12
Artigo 16.º	12
(Princípios orientadores)	12
Artigo 17.º	12

(Conceitos)	12
Artigo 18.º	13
(Determinação das participações)	13
Artigo 19.º	13
(Cálculo do Rendimento Per Capita)	13
Artigo 20.º	14
(Prova dos rendimentos e despesas)	14
Artigo 21.º	14
(Comparticipação das famílias)	14
Artigo 22.º	15
(Redução na participação).....	15
CAPÍTULO V	15
ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	15
Artigo 23.º	15
(Serviços)	15
Artigo 24.º	15
(Localização e horário de funcionamento).....	15
Artigo 25.º	16
(Atividades)	16
Artigo 26.º	16
(Períodos de encerramento)	16
Artigo 27.º	16
(Assiduidade).....	16
Artigo 28.º	17
(Segurança/Acessos)	17
Artigo 29.º	17
(Acidentes)	17
Artigo 30.º	18
(Doenças).....	18
Artigo 31.º	19
(Vestuário).....	19
Artigo 32.º	19
(Alimentação).....	19
Artigo 33.º	20
(Material didático).....	20
CAPÍTULO VI	20
DIREITOS E DEVERES	20
Artigo 34.º	20
(Participação das famílias).....	20
Artigo 35.º	20
(Deveres do Pré-Escolar)	20
Artigo 36.º	20
(Direitos do Pré-Escolar).....	20
Artigo 37.º	20
(Deveres dos responsáveis).....	20
Artigo 38.º	21
(Direitos dos responsáveis)	21
Artigo 39.º	21
(Visitas).....	21
Artigo 40.º	21

(Trabalho com a comunidade)	21
CAPÍTULO VII	22
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	22
Artigo 41.º	22
(Sanções / Procedimentos)	22
Artigo 42.º	22
(Cessaç�o da Presta�o de Servi�os).....	22
	23
CAPÍTULO VIII	23
PESSOAL – DISPOSI��ES GERAIS	23
Artigo 43.º	23
(Defini�o do quadro de pessoal e crit�rio de sele�o).....	23
CAPÍTULO IX	23
DISPOSI��ES FINAIS	23
Artigo 44.º	23
(Prote�o de Dados).....	23
Artigo 45.º	24
(Livro de Reclama�es)	24
Artigo 46.º	24
(Altera�es ao Regulamento).....	24
Artigo 47.º	24
(Integra�o de Lacunas)	24

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 1.º**(Âmbito de Aplicação)**

O presente regulamento visa definir as regras e os critérios de funcionamento pela utilização do equipamento e serviços da resposta social Pré-Escolar "O Búzio" da Fundação António Silva Leal, sita na Rua Almirante Gago Coutinho, 47 Albufeira, doravante designadas por *Pré-escolar* e *Fundação*.

Artigo 2.º**(Legislação Aplicável)**

O Pré-escolar rege-se nomeadamente pela seguinte legislação:

- a) Despacho Conjunto 300/97 de 9 de setembro;
- b) Decreto Lei 3/2008 de 7 de janeiro; (Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto).
- c) Despacho Conjunto 268/97 de 25 de agosto alterado pela Lei 85/2009 de 27 de agosto;
- d) Portaria 196-A/2015 de 1 de julho;
- e) Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário em vigor;
- f) Decreto-Lei 147/97 de 11 de junho;
- g) Lei 5/97 de 10 de fevereiro;
- h) Acordo de cooperação e demais legislação e orientações aplicáveis ao sector.

Artigo 3.º**(Objetivos do Regulamento)**

O presente regulamento interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Pré-Escolar.

Artigo 4.º**(Fins e Objetivos)**

1. O Pré-escolar constitui uma resposta social que se destina a acolher crianças dos 3 anos ao ingresso no ensino básico, proporcionando-lhes atividades que estimulem o seu desenvolvimento global (físico, emocional, intelectual) e integração social, através de experiências individuais e em grupo.

2. Para concretizar a sua missão o Pré-Escolar tem como objetivos:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania, abrangendo nesta área a educação ambiental, saúde e higiene, educação sexual e estética;
- b) Fomentar a inserção de crianças em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem, integrando crianças com necessidades educativas especiais, com programas adaptados aos vários graus de desenvolvimento;
- d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, favorecendo aprendizagens significativas e diversificadas e estimulando a auto-estima e autonomia;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meio de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo, através de atividades que desenvolvam os aspetos motores, expressão dramática, plástica e musical;

- f) Despertar a curiosidade, o pensamento crítico e o espírito de iniciativa e a criatividade;
- g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a orientação e encaminhamento da criança;
- i) Garantir a participação das famílias no processo educativo, estabelecendo relações de efetiva colaboração com estes e com a comunidade, como forma de aquisição de saberes e resolução de conflitos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

(Critérios de admissão)

1. No Pré-Escolar as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças provenientes de meios social ou economicamente desfavorecidos;
 - b) Tenha frequentado no ano transato uma resposta social da Fundação, com prioridade atribuída aos utentes da creche do equipamento Centro infantil "O Buzio".
 - c) Irmãos de crianças utentes da Fundação;
 - d) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
 - e) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - f) Residência ou local de trabalho na zona do equipamento;
 - g) Filhos de colaboradores da Fundação;
 - h) O equipamento tem condições e dispõe dos recursos necessários às necessidades e expectativas da criança.
2. Sem prejuízo do disposto no número 3, para efeito de hierarquização de candidaturas, em sede de processo de seleção e admissão, antes do início do ano letivo, serão considerados os critérios definidos no número anterior, sendo ordenadas as candidaturas em função do maior número de critérios verificados.
3. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e/ou socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade do Pré-Escolar.
4. A frequência do utente na resposta social de creche do equipamento, no ano transato, não garante a admissão em pré-escolar, estando a mesma dependente do número de vagas existentes na resposta e dos critérios de admissão.
5. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Fundação.

Artigo 6.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

1. O Pré-escolar poderá fomentar a integração de crianças deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia da necessidade educativa, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. O grupo que integra crianças com necessidades educativas especiais poderá ter de reduzir a lotação em 1 ou 2 lugares consoante o tipo de necessidades das crianças, estando tal dependente da aceitação do Instituto de Segurança Social, IP.
3. O Pré-Escolar proporá, fundamentando, a alteração do número de crianças por sala no início de cada ano letivo.
4. Cada grupo, no início de cada ano letivo, não deverá integrar mais de 2 crianças com necessidades educativas especiais.
5. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.
6. As condições previstas aplicam-se apenas aos casos em que as necessidades educativas especiais estejam comprovadas através de um dos seguintes documentos:
 - a) Atestado médico de incapacidade multiuso;
 - b) Relatório médico da consulta de desenvolvimento;
 - c) Declaração de médico especialista na área da deficiência em causa.

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura é anualmente definido pelo Conselho Executivo.
2. A candidatura é realizada via online para o endereço eletrónico cibuzio@fasl.pt, ou presencialmente junto dos Serviços Administrativos do Pré-Escolar.
3. O processo de candidatura inicia-se com a entrega de uma ficha de candidatura ou pedido das Entidades competentes, na qual são prestadas as informações sobre o candidato necessárias à avaliação das condições de admissão.
4. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto da Autoridade Tributária, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços administrativos do Pré-Escolar, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia útil seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
5. A seleção efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil, sendo os Encarregados de Educação das crianças admitidas, informados através de correio eletrónico da seguinte informação:
 - a) Admissão da criança;
 - b) Comparticipação mensal;
 - c) Prazo de matrícula;
 - d) Valor do vestuário escolar;

7/24



- e) Valor do seguro escolar;
 - f) Valor da Subscrição Anual da Plataforma Digital Educativa;
 - g) Valor da despesa administrativa da matrícula;
6. A matrícula da criança terá de ser formalizada até ao fim do prazo indicado na notificação de admissão, mediante outorga do contrato de prestação de serviços e pagamento da despesa administrativa de matrícula, da subscrição anual da Plataforma Digital Educativa, do seguro escolar, do vestuário escolar e da comparticipação referente ao mês de setembro.
7. O valor de despesa administrativa de matrícula é fixado anualmente pelo Conselho Executivo.
8. A frequência do Pré-Escolar implica obrigatoriamente a aquisição e uso do vestuário escolar de modelo aprovado e da subscrição da Plataforma Digital Educativa.
9. O não cumprimento do processo de candidatura conforme previsto nos números anteriores, pode determinar a sua anulação.
10. O Encarregado de Educação das crianças não admitidas poderão contactar o Pré-Escolar, caso o entendam a fim de se informarem da sua situação.
11. As candidaturas não admitidas, bem como as realizadas após o período previsto no número 1 do presente artigo, passam a integrar um banco de candidaturas.
12. As candidaturas efetuadas apenas são válidas para o respetivo ano letivo sendo anuladas em desistência do candidato e sempre que não preencham os requisitos legais ou regulamentares definidos.

Artigo 8.º **(Renovação de Matrícula)**

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, sendo renováveis sempre que se verifique a renovação de matrícula e aceitação da mesma pelo Conselho Executivo.
2. A renovação de matrícula não determina obrigatoriamente a sua aceitação pelo Conselho Executivo, podendo ser recusados.
3. A documentação necessária para a renovação da matrícula, o pagamento da despesa administrativa e subscrição anual da Plataforma Digital Educativa, terão obrigatoriamente de ocorrer até ao último dia útil do mês de junho.
4. Durante o mês de julho, será atualizado o montante da comparticipação mensal, o qual será comunicado aos responsáveis pelas crianças.
5. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação, 15 dias contínuos após a comunicação referida no ponto anterior.
6. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo Conselho Executivo, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Fundação, podendo ainda serem recusadas noutros casos fundamentados.
7. A renovação da matrícula apenas é garantida para os utentes que completem 6 anos até 15 de setembro.
8. O Responsável da criança que complete 6 anos, entre 16 de setembro e 31 de dezembro, deverão apresentar por escrito com o pedido de renovação de matrícula, o interesse e a fundamentação para a continuidade do seu educando/a na resposta social de pré-escolar, estando a renovação dependente da existência de vagas e de parecer do diretor técnico e aprovação pelo Conselho Executivo.

Artigo 9.º

(Por quem é feita a admissão)

1. A admissão das crianças é da responsabilidade do Conselho Executivo de acordo com as normas constantes do presente Regulamento, mediante proposta da Direção Técnica.
2. Constitui concordância à admissão, a assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 10.º

(Documentos a apresentar)

CANDIDATURA

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia autorizada do documento de identificação da criança;
- b) Cópias autorizadas dos documentos de identificação dos pais e/ou responsável pela criança;
- c) Documento comprovativo do vencimento auferido no último mês do agregado familiar;
- d) Última declaração de IRS e na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social / Administração Tributária;
- e) Contrato de arrendamento e respetivo recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente (3 últimos recibos de renda) fiscalmente aceites;
- f) Em caso de doença crónica, terá de ser comprovado por declaração médica onde conste qual a doença e terapêutica associada aquela, cópia das receitas e dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- g) Comprovativo de morada;
- h) Em caso de utilização de transportes públicos regularmente, deverá ser entregues comprovativos dos encargos médios mensais;
- i) Declaração da entidade patronal ou cópia de contrato de trabalho dos pais e/ou declaração de início de atividade, no caso em que tenham atividades como independente;
- j) Sentença ou acordo de regulação de responsabilidades parentais caso se aplique;
- k) Ficha de Identificação.

2. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção das informações e/ou documentos em falta.

MATRÍCULA

3. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Cópia do Boletim de Vacinas atualizado ou impressão do eBoletim de Vacinas com a indicação das vacinas recebidas e futuras;
 - b) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados;
 - c) Duas fotografias tipo passe;
 - d) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
 - e) Todos os demais que se considerem necessários ao bom acompanhamento da criança no Pré-Escolar.



RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

4. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração de rendimentos do agregado familiar atualizada;
- b) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente (3 últimos recibos de renda) fiscalmente aceites;
- c) Documento comprovativo dos vencimentos auferidos pelos pais relativos ao mês anterior ao da renovação.
- d) Cópia do Boletim de Vacinas atualizado ou impressão do eBoletim de Vacinas com a indicação das vacinas recebidas e futuras;
- e) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados;
- f) Em caso de doença crónica, terá de ser comprovado por declaração médica onde conste qual a doença e terapêutica associada aquela, cópia das receitas e dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- g) Em caso de utilização de transportes públicos regularmente, deverão ser entregues os comprovativos dos encargos médios mensais;

5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial ou acordo que regule as responsabilidades parentais da criança ou cópia de sentença proferida no âmbito do processo de promoção e proteção de menores.

Artigo 11.º

(Preenchimento de Vagas)

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 12.º

(Admissão)

1. Para efeitos de admissão da criança, o Pré-Escolar deve no ato de assinatura do contrato de prestação de serviços:

- a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres/normas internas e entrega do Manual de Acolhimento;
- b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;
- c) Proceder ao envio do Regulamento Interno e/ou disponibilização do link de acesso ao mesmo.

2. De forma a prestar um acompanhamento individualizado a cada criança, a sua integração inicial da mesma ocorrerá entre o dia 1 e 15 de setembro, sendo realizada de acordo com a calendarização pré-estabelecida pelo Educador de Infância, onde se consideram os seguintes aspetos:

- a) Cadência do número de crianças a serem recebidas por dia e por sala;
- b) Tempo de permanência no estabelecimento;
- c) Cuidados iniciais a prestar, de acordo com o levantamento das necessidades e expectativas;

- d) O(s) responsável(eis) assumem a obrigação de acompanhar e apoiar o Pré-Escolar na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimentos desta.
- e) Outros aspetos relevantes para o acompanhamento da criança.

2. A comparticipação mensal será devida por inteiro desde a data de admissão da criança, independente da sua data de frequência inicial.

3. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança ou a respetiva exclusão.

Artigo 13.º

(Período de Ambientação)

A admissão pela FASL da criança, será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, para observação e ratificação das condições e informações prestadas, bem como da adaptação da criança ao pré-escolar, a qual é efetuada pela equipa multidisciplinar do Pré-escolar.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 14.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, a Direção Técnica deverá organizar um processo individual da criança, em formato papel e/ou digital que deve conter os seguintes elementos:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança no Pré-escolar;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) 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;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados;
- j) Comprovativo da situação das vacinas;
- k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- n) Declaração de autorização dos pais/responsável para utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do Pré-Escolar.

2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade, estando acessível apenas à equipa técnica, serviços administrativos nas respetivas áreas, devendo ser atualizado sempre que necessário.

Artigo 15.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A admissão no Pré-Escolar pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do regulamento interno são consideradas cláusulas contratuais a que o responsável manifesta integral adesão pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
3. Para todos os efeitos da relação contratual, os meses são os do calendário civil.
4. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente correio eletrónico indicado pelas partes no contrato de prestação de serviços e/ou plataforma digital educativa, considerando-se válidas entre as partes.
5. O Pré-Escolar procede ao envio das faturas/recibos de comparticipação mensal e declarações anuais via correio eletrónico.
6. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, designadamente os endereços de correio eletrónicos sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 16.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das comparticipações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

- a) **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;
- c) **Princípio da proporcionalidade** – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 17.º

(Conceitos)

Os pais e Encarregados de Educação participam no custo dos serviços de Apoio à família que integram as componentes não pedagógicas dos estabelecimentos de educação Pré-Escolar.

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) **Agregado familiar** – o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculos de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b) **Rendimento ilíquido** – é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.
- c) **Rendimento per capita ou capitação** – o valor que resulta da divisão do rendimento líquido do agregado familiar, pelo número de elementos do agregado familiar, descontando as despesas fixas;
- d) **Despesas fixas** – consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a Remuneração mínima mensal.

Remuneração Mínima mensal (RMM) – valor legal anualmente fixado como remuneração mínima garantida para a generalidade dos trabalhadores, por conta de outrem.

- e) **Despesas administrativas** - o valor entregue à Instituição aquando da celebração do contrato de prestação de serviços, destinando-se ao pagamento dos custos administrativos do processo de candidatura e admissão, sem direito a reembolso ao Responsável.

Artigo 18.º

(Determinação das comparticipações)

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita/capitação, indexada à remuneração mínima mensal.

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15,00%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	22,50%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	27,50%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	30,00%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	32,50%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	35,00%

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.
3. A comparticipação familiar, não pode exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados.
4. O custo referido no número anterior é determinado com periodicidade mínima anual.

Artigo 19.º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

De acordo com o disposto no Despacho Conjunto 300/97 do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social, o cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

Sendo:

R = Rendimento "per capita"

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais;

N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 20.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de rendimentos, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Em função da necessidade de estrita cobertura dos custos dos serviços de apoio à família e no limite do valor da comparticipação familiar máxima, poderão ser estabelecidos os necessários ajustamentos nas comparticipações familiares por forma que seja assegurada a desejável solidariedade entre os agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõe de maiores recursos.
3. A falta de entrega da declaração de rendimentos, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação até ao valor da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas anuais do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos documentos comprovativos do ano anterior e/ou dos últimos três meses anteriores à admissão.
5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações dos rendimentos, e/ou despesas apresentadas, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Fundação convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

Artigo 21.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada utente comparticipará para a Fundação de acordo com rendimento "per capita" do agregado familiar, nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Fundação António Silva Leal, Instituto de Solidariedade e Segurança Social, IP, Ministério da Educação e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de comparticipação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a Fundação.
3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Fundação, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
4. Ao responsável serão sempre emitidos fatura e recibo da comparticipação.
5. O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria do equipamento através de, multibanco, podendo ainda ser realizado por transferência ou depósito bancário até ao dia 3 do próprio mês a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito, o pagamento só se considera efetuado com a entrega do respetivo comprovativo de pagamento.
6. Sempre que devidamente justificado e previamente autorizado, o pagamento poderá ser efetuado noutra data. Caso isto não se registre, a comparticipação será acrescida de uma penalização de 10 % no mês seguinte.
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo Conselho Executivo, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

8. O pagamento da comparticipação referente ao mês de agosto é fracionado pelos restantes 11 meses e acrescido à comparticipação mensal, não havendo lugar a restituição em caso de cessação do contrato.
9. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança e plataforma digital.
10. O Conselho Executivo sob proposta da Direção Técnica pode reduzir, suspender ou dispensar o pagamento da comparticipação familiar.

Artigo 22.º

(Redução na comparticipação)

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias seguidos por motivos devidamente justificados e quando comunicado até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.
2. No caso da admissão se verificar após o dia 15 de cada mês, será efetuado um desconto no referido mês de admissão de 25%.
3. Em caso de cessação do contrato, até ao dia 15 inclusive, será igualmente efetuado um desconto na comparticipação no montante equivalente a 10%, sendo que caso aquele se verifique em data posterior será devida a comparticipação por inteiro.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º

(Serviços)

1. O Pré-escolar presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
 - 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 do Pré-escolar e desenvolvimento da criança.
2. O Pré-escolar poderá ainda disponibilizar ateliers nos quais são promovidas atividades de âmbito extracurricular, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.
3. As atividades referidas no número anterior não são abrangidas pela comparticipação mensal, pelo que sendo pagas mediante precário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 24.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. O Pré-escolar sita na Rua Almirante Gago Coutinho, 47 Albufeira e funciona todos os dias úteis, sem prejuízo do disposto do artigo 26.º do presente regulamento.

2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menor tempo no Pré-Escolar tendo em conta a necessidade de permanência da criança junto da sua família de referência.

3. O horário de funcionamento:

- Horário do Pré-escolar: 7:45 horas às 19:15 horas
- Horário da Secretaria: 09 às 13h e das 14.30 às 18.00h

4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Fundação e superior a 30 minutos, uma penalização no montante de €50,00 (cinquenta euros).

Artigo 25.º

(Atividades)

1. Com vista ao normal e regular desenvolvimento das atividades pedagógicas, as crianças deverão entrar até às 9:30 horas.

2. As saídas dentro do concelho do Pré-Escolar e organizadas no âmbito do Projeto Educativo e Curricular de Sala, são consideradas atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos Encarregados de Educação/pais que deverão estar informados da programação das mesmas.

3. Os passeios/visitas fora do espaço envolvente, fora do concelho de Albufeira, carecem de autorização por parte dos Encarregados de Educação/Pais, sendo que em caso de não autorização da sua saída, a guarda das crianças será da sua responsabilidade.

Artigo 26.º

(Períodos de encerramento)

1. O Pré-escolar encerrará durante os seguintes períodos:

- a) Últimos 5 dias úteis do mês de agosto;
- b) Do dia 24 a 31 de dezembro;
- c) Terça-feira de Carnaval;
- d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
- e) Sempre que for dado tolerância de ponto pelo Conselho Executivo da Fundação;
- f) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana.
- g) Todas as demais que sejam decretadas pelas entidades oficiais.

2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

Artigo 27.º

(Assiduidade)

1. O Pré-Escolar manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas pelo responsável.

3. Sempre que os Encarregados de Educação prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala ou nos Serviços Administrativos do Pré-Escolar.
4. Se o período de ausência sem justificação se prolongar além de um mês, a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 28.º
(Segurança/Acessos)

1. As crianças serão entregues pelos colaboradores aos Encarregados de Educação/pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado nos documentos constantes do Processo Individual da criança.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
3. O Pré-Escolar reserva-se o direito de pedir sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
4. O Pré-Escolar possui um sistema biométrico de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
5. O acesso através de leitura digital far-se-á apenas consoante o horário estabelecido pela direção técnica: Período da manhã – das 7:45h às 9:45h e Período da tarde – das 14:30h às 19:15h.
6. Será permitida a entrada da criança fora destes horários, nos seguintes termos:
 - a) No período da manhã, e tendo em conta o cumprimento e bom desenvolvimento das atividades letivas, a entrega das crianças nas respetivas salas pelo encarregado de educação é, obrigatoriamente e conforme regulamentado, até às 09:30h (com 15 minutos de tolerância).
 - b) Depois das 9:45h não será permitida a entrega da criança na sala, pelo que poderão entregar a criança no hall de entrada do Pré-Escolar, para que um dos colaboradores possa acompanhá-la à respetiva sala.

Artigo 29.º
(Acidentes)

1. Sempre que ocorra qualquer acidente escolar, o Encarregado de Educação serão informados telefonicamente logo que possível.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o Pré-Escolar poderá prestar os primeiros socorros devendo, sempre que a gravidade da situação o exija e na falta de disponibilidade imediata dos Encarregados de Educação/pais, acompanhar a criança ao Centro de Saúde/Hospital mais próximo, conforme orientações recebidas no contacto ao 112.
3. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar, devendo ser cumpridos obrigatoriamente os seguintes procedimentos:
 - a) Qualquer acidente escolar deverá ser comunicado e participado em impresso da companhia seguradora no próprio dia (ou no dia útil seguinte caso os serviços administrativos já se encontrem encerrados) sob pena da participação não ser aceite na seguradora;

- b) O preenchimento dessa participação é realizado pelos Serviços Administrativos ou pela Direção Técnica;
 - c) Ao se dirigir aos serviços clínicos (Centro de saúde, Hospital ou outra entidade clínica particular) sem possibilidade de se fazer acompanhar pela respetiva Participação de Acidente, deverá obrigatoriamente indicar o número de apólice de seguro escolar nesses serviços e proceder, dentro do prazo mencionado na alínea a) à comunicação do incidente junto dos Serviços Administrativos para efeitos de preenchimento da participação à seguradora.
4. Em caso de despesas médicas ou outras que resultem do não cumprimento dos procedimentos previstos ponto 3 não haverá direito de pedido de reembolso das despesas ao Pré-Escolar.
5. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

Artigo 30.º
(Doenças)

1. Não será permitida a entrada no Pré-Escolar de qualquer criança que apresente sintomas e/ou sinais de doença, ficando a sua frequência condicionada à apresentação de declaração médica.
2. Se ao receber a criança, a colaboradora identificar sinais de doença passíveis de prejudicar a própria e/ou outras crianças, não permitirá que esta fique no Pré-Escolar;
3. Sempre que sejam detetados problemas de saúde durante a frequência, os Encarregados de Educação serão informados telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
4. Os Encarregados de Educação/pais deverão informar o Pré-Escolar sempre que a criança apresente ou tenha apresentado qualquer alteração no seu estado de saúde durante o período de ausência no Pré-Escolar (noite, fim de semana, feriados ou outras ausências).
5. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do Pré-Escolar, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
6. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Direção Técnica, e se considerar necessário, o Pré-Escolar tomará posteriormente as devidas diligências.
7. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas (pediculose), não poderá frequentar o Pré-Escolar e deverá proceder ao tratamento adequado, podendo regressar apenas quando não apresentar qualquer vestígio de parasitas.
8. Quando o período de ausência por motivos de doença ou qualquer alteração do estado de saúde se prolongar para além dos 3 dias, e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o Pré-Escolar.

9. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.

10. Os medicamentos entregues para administração deverão vir identificados com o nome da criança, as horas de administração e posologia.

11. Para a administração de qualquer medicamento é obrigatório o preenchimento do impresso de registo de entrega de medicação que deverá se encontrar totalmente preenchido e devidamente assinado pelo responsável da criança.

12. O impresso de registo de entrega de medicação mencionado no número anterior tem um período máximo de 5 dias, sendo que a sua renovação está condicionada à apresentação de justificação médica.

Artigo 31.º

(Vestuário)

1. O Pré-Escolar possui um modelo de vestuário escolar com uso obrigatório, cujo custo é afixado anualmente, devendo os mesmos ser adquiridos no ato da matrícula, renovados sempre que se encontrem em deficiente estado de conservação e mantidos devidamente higienizados.

2. A criança deve ter sempre no Pré-Escolar:

- Muda de roupa
- Kit vestuário de modelo aprovado pelo Pré-Escolar (Bata, Chapéu e T-shirt);
- Uma garrafa de água pequena identificada;

3. O Pré-Escolar não se responsabiliza pelo extravio ou qualquer dano na roupa das crianças, assim como, ortóteses, próteses, aparelhos ortodônticos e demais equipamentos.

4. Não é aconselhável o uso de acessórios, como pulseiras, brincos, ganchos, fios, por constituírem um perigo para a criança, uma vez que podem ser facilmente ingeridos, sendo que a responsabilidade pela perda ou danificação destes objetos não poderá ser imputada ao Pré-Escolar.

Artigo 32.º

(Alimentação)

1. O Pré-Escolar assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;

2. As ementas são elaboradas em colaboração com um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam;

3. A ementa semanal será fixada no Pré-Escolar em local bem visível e consta da Plataforma Digital Educativa, podendo ser alterada por circunstância que se considerem necessárias, constando da mesma a tabela de alergénios alimentares;

4. As refeições serão servidas no seguinte horário:

- Almoço - 12:00 horas
- Lanche - 15:30 horas

5. No caso de atividades programadas fora do Pré-Escolar, a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais.

6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, comprovadas por declaração médica, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 33.º

(Material didático)

1. O Pré-Escolar fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação, no Pré-Escolar, desde que adequado à idade da mesma, poderá trazer.
3. O Pré-Escolar não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
4. Em situações pontuais, poderá ser solicitado aos pais que colaborem na confeção de trajes ou contribuam com outros materiais.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 34.º

(Participação das famílias)

O Pré-Escolar deve:

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

Artigo 35.º

(Deveres do Pré-Escolar)

O Pré-Escolar obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 36.º

(Direitos do Pré-Escolar)

São direitos do Pré-Escolar:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Rescindir o contrato com o utente e seu responsável.

Artigo 37.º

(Deveres dos responsáveis)

São deveres dos Responsáveis:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação.

- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor no Pré-Escolar;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pelo Conselho Executivo os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito ao Pré-Escolar, com 90 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar o Conselho Executivo da Fundação e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os colaboradores e atender às suas indicações.
- j) Verificar diariamente os avisos de afixados na sala e/ou divulgados via correio eletrónico ou na plataforma digital.
- k) Preencher o registo individual e diário da criança.

Artigo 38.º

(Direitos dos responsáveis)

Os responsáveis têm direito:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- e) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- f) A participar nas atividades do Pré-escolar.

Artigo 29.º

(Visitas)

Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a qualidade de responsável contratual pode visitar a criança, participar em atividades realizadas pelo Pré-Escolar e recolhê-la, desde que autorizado por escrito por aquele último, ou nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação das responsabilidades parentais, cuja cópia deve integrar o processo individual da criança.

Artigo 40.º

(Trabalho com a comunidade)

É função do Pré-escolar:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VII

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 41.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor no Pré-Escolar.
2. As sanções serão aplicadas pelo Conselho Executivo, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Suspensão;
 - c) Exclusão do Pré-Escolar.
3. A prática de injúrias e agressões a colaboradores ou outras faltas graves poderão ser motivo para cessação do contrato de prestação de serviços.
4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 42.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite ou termo);
 - c) Revogação (não frequência);
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança avaliada pela equipa multidisciplinar da Fundação.
2. Caso o Responsável pretenda cessar o contrato, deverá comunicar por escrito a sua decisão ao Pré-Escolar com noventa dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta, a qual tem por base a seguinte fórmula de cálculo

Valor da Comparticipação mensal X número de dias em falta

30

4. No caso das crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, poderá haver lugar à cessação do contrato por iniciativa do responsável, sendo que neste caso para além da aplicabilidade do número 2 e 3 do presente artigo, serão ainda devidas a título de cláusula penal o montante equivalente à soma das comparticipações até ao término do ano letivo em curso.
5. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
6. Poderá ainda o contrato ser cessado por iniciativa da Fundação, em caso de não frequência do equipamento por um período superior a 1 mês, sendo neste caso devidas as comparticipações que se vençam até à cessação.

7. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 30 dias contados do início da sua frequência, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês em causa e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.

8. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

- a) Quebra de confiança do Responsável ou da Fundação.
- b) Existam dívidas à Fundação, designadamente, uma ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras do Pré-escolar, equipa técnica ou demais colaboradores;
- d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços;
- e) Prática de violência física sobre qualquer cliente, colaborador ou pessoa que se relacione com o Pré-Escolar;
- f) Sempre que ocorram circunstâncias que pela sua natureza, inviabilizem a subsistência do acordo estabelecido, designadamente, a violação culposa, reiterada ou grave, do Encarregado de Educação/pais das obrigações consignadas no presente regulamento, das normas vigentes e das restantes disposições regulamentares aplicáveis.

9. No caso de a Fundação cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VIII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 43.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, são definidos pelos normativos legais aplicáveis.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar do/a Diretor(a) Técnico (a) e do/a Diretor(a) Pedagógico (a).
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade do Conselho Executivo da Fundação.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44.º

(Proteção de Dados)

1. O Responsável concede pela assinatura do contrato de prestação de serviços, autorização para o tratamento em papel e informático dos dados pessoais e processo individual da criança, sem que a

Fundação possa divulgar o conteúdo do mesmo, à exceção das entidades reguladoras competentes, sendo as demais condições da proteção e tratamento de dados, nomeadamente as decorrentes do dever de informação, direitos e deveres e consentimentos, as constantes de formulário(s) próprio(s) constante do processo individual.

2. A FASL obriga-se a cumprir os princípios de proteção de dados de lealdade, licitude, legitimidade e pertinência no tratamento dos dados facultados pelo seu responsável.

Artigo 45.º

(Livro de Reclamações)

1. O Pré-Escolar possui livro de reclamações físico, o qual poderá ser solicitado a qualquer colaborador por qualquer interessado, assim como dispõe de Livro de Reclamações eletrónico, disponível em www.livroreclamacoes.pt.
2. Não obstante o número anterior poderão ainda ser dirigidas ao (á) Diretor (a) Técnico (a) do Pré-Escolar quaisquer reclamações ou sugestões.
3. A Fundação tem definido um protocolo de gestão de reclamações, o qual poderá ser consultado por todos os interessados.
4. Não obstante, em caso de litígio qualquer um dos Outorgantes poderá recorrer a uma Entidade de resolução alternativa de litígios de consumo.

Artigo 46.º

(Alterações ao Regulamento)

As alterações ao regulamento interno são comunicadas aos encarregados de educação e ao Instituto de Segurança Social, I. P., com a antecedência mínima de 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 47.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Conselho Executivo, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Aprovação: Ata n.º 324 datada de 18 julho de 2024

Entrada em vigor: 02/09/2024

O Conselho Executivo,


Ir. Maria do Oliveira Sá
Am. Leal