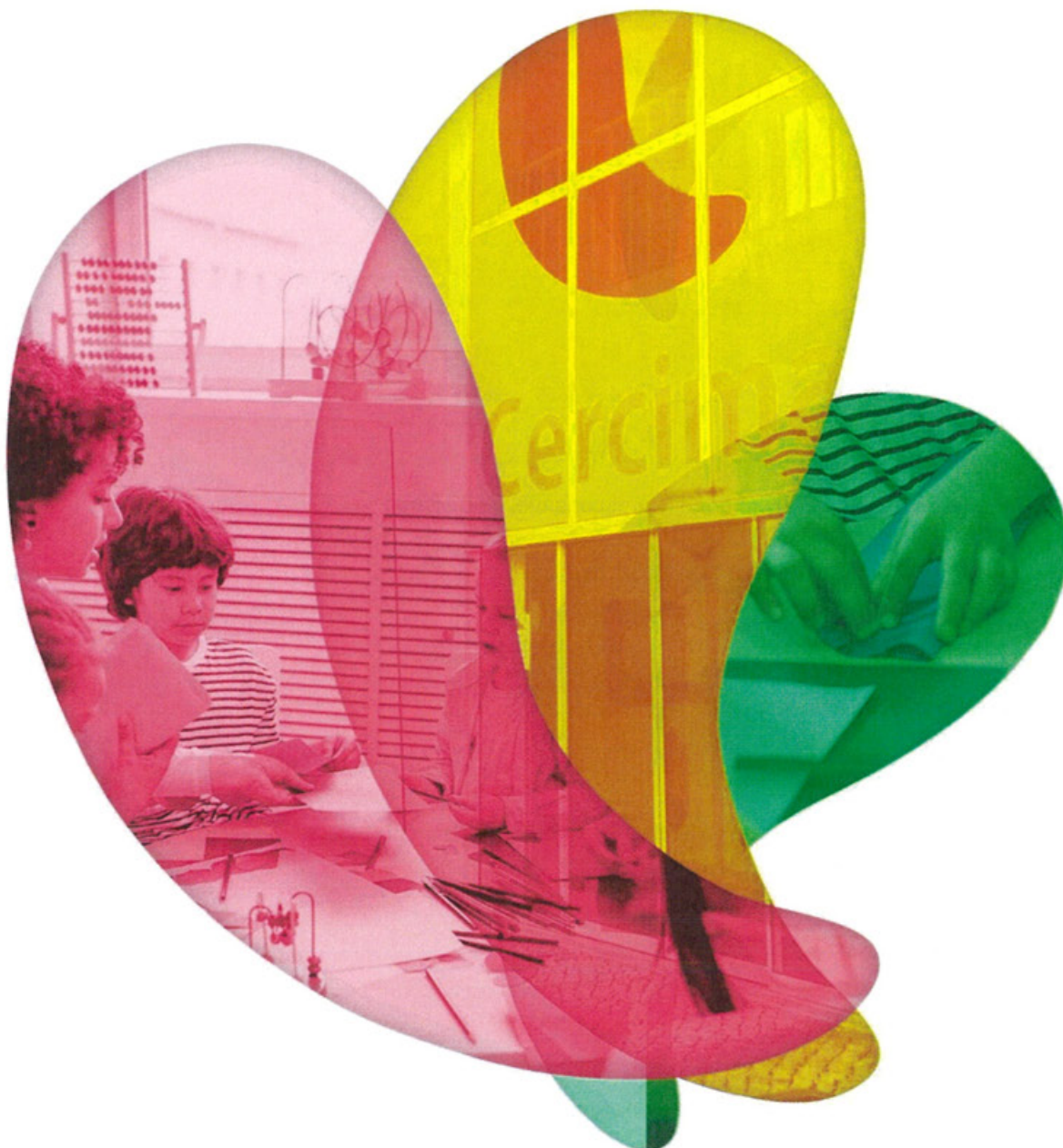


C-23  
HMO



# REGULAMENTO INTERNO

## Centro de Recursos para a Inclusão

**CERCIMA**

**COOPERATIVA DE EDUCAÇÃO, REABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO  
E INCLUSÃO DE MONTIJO E ALCOCHETE**

Elaborado pela Coordenação a 15/07/2026  
Aprovado pelo Conselho de Administração a 16/07/2026

CR  
9



## ÍNDICE

|                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|---|
| <b>1 – Serviço</b>                                            | 3 |
| 1.1-Enquadramento                                             | 3 |
| 1.2-Objetivos                                                 | 3 |
| 1.2.1-Objetivos específicos                                   | 3 |
| 1.3-Destinatários                                             | 3 |
| 1.4-Equipa                                                    | 4 |
| 1.5-Reuniões/comunicação com a família/responsável pelo aluno | 4 |
| 1.6-Apoios Terapêuticos                                       | 4 |
| <b>2 – Acompanhamento e Avaliação</b>                         | 4 |
| 2.1-Processo de Acompanhamento                                | 4 |
| 2.1.1-Admissão                                                | 4 |
| 2.1.2-Intervenção Terapêutica                                 | 5 |
| 2.1.3-Avaliação                                               | 5 |
| 2.2-Processo de Avaliação                                     | 5 |
| <b>3 - Funcionamento</b>                                      | 6 |
| 3.3-Processo Individual                                       | 6 |
| 3.4-Horário                                                   | 6 |
| 3.5-Interrupções                                              | 6 |
| 3.6-Faltas/Férias                                             | 6 |
| <b>4 – Direitos e Deveres</b>                                 | 6 |
| 4.1-Direitos e Deveres do Alunos                              | 6 |
| 4.2- Direitos e Deveres das famílias/responsáveis dos alunos  | 7 |
| 4.3- Direitos e Deveres do CRI                                | 7 |
| <b>5 – Metodologia de sugestões e Reclamações</b>             | 8 |
| <b>6 - Alterações ao Regulamento Interno</b>                  | 8 |
| <b>7 – Omissões</b>                                           | 8 |
| <b>8 – Autorizações/conhecimento</b>                          | 9 |



## **1- SERVIÇO**

### **1.1 ENQUADRAMENTO**

O Centro de Recursos para a Inclusão (acreditado desde 2009 pela DGE) está regulamentado pela alínea b) da portaria nº1102/97 de 3 de Novembro, sendo por isso tutelado pelo Ministério da Educação. Trata-se de um serviço, sujeito a uma candidatura anual, através de um Plano de Ação realizado em parceria com os agrupamentos de Escola.

### **1.2 OBJETIVOS**

O Centro de Recursos para a Inclusão tem como objetivo, trabalhar em parceria com os Agrupamentos de Escola, na intervenção com crianças e jovens integrados nas medidas previstas do Dec.lei nº54/2018 de 6 de Julho, nomeadamente nas medidas adicionais, no âmbito da avaliação e apoio individualizado, nas áreas identificadas, e no trabalho indirecto, ao nível de estratégias de intervenção/formações dadas à equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre numa perspetiva da promoção máxima do potencial de cada aluno(a), ao nível da autonomia pessoal, funcional e social em parceria com as estruturas da comunidade, contribuindo desta forma para uma escola mais inclusiva. Esta equipa, atua nos concelhos do Montijo, Alcochete, Palmela e Benavente.

#### **1.2.1- Objetivos Específicos**

- Desenvolver apoios especializados nas áreas de Psicologia, Terapia da Fala e Psicomotricidade;
- Apoiar a elaboração, a implementação e monitorização de programas educativos individuais;
- Criar e disseminar materiais de trabalho de apoio, nos domínios da avaliação e da intervenção;
- Capacitar docentes para a implementação de atividades de apoio específico, adequadas ao contexto educativo formal;
- Apoiar o desenvolvimento de ações de acompanhamento à família;
- Promover e monitorizar processos de transição da escola para a vida pós escolar de jovens apoiados por este projeto, nomeadamente na elaboração e implementação dos Planos Individuais de Transição (PIT);
- Consciencializar a comunidade educativa para a inclusão de pessoas com deficiências e incapacidades;
- Promover ações de sensibilização aos diferentes serviços da comunidade, aluno(a)s e famílias;
- Promover a participação social e a vida autónoma.

### **1.3 DESTINATÁRIOS**

Crianças/ jovens entre os 6 e os 18 anos integrados no Dec-lei nº54/2018 de 6 de Julho, nomeadamente após determinadas medidas adicionais, no que respeita às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, dos Agrupamentos de Escolas parceiros e/ou respetivas famílias.

1-23  
gme



#### 1.4 EQUIPA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

São anualmente definidas pelos Planos de Ação e refletem a forma como o CRI e os Agrupamentos de Escola definem os objetivos que pretendem alcançar e o tipo de intervenções, incluindo as estratégias, as metodologias e as atividades a seguir, os profissionais envolvidos, a calendarização e os recursos a mobilizar.

A equipa técnica pode incluir Coordenador(a), Psicólogo(a)s, Terapeutas da fala, e Psicomotricistas.

#### 1.5 REUNIÕES/COMUNICAÇÃO COM A FAMÍLIA/ RESPONSÁVEL PELO/A ALUNO/A

- A Coordenadora do CRI e os/as técnicos/as reúnem com o respetivo agrupamento de escola no início do ano letivo e logo após a aprovação do Plano de ação. Esta reunião pode ser presencial ou online. No caso de o(a)s terapeutas serem de continuidade no agrupamento, a reunião pode ser feita sem a presença da coordenação;
- A equipa do CRI reúne, uma vez por mês, com a coordenação da CERCIMA. Esta reunião pode ser presencial ou online;
- Sempre que possível devem ser realizadas reuniões entre as famílias e os/as técnicos/as, antes de se iniciar a intervenção;
- Sempre que as famílias o desejem e solicitem podem ser atendidas após **marcação prévia com pelo menos 48h de antecedência.**
- O(A)s técnico(a)s podem participar noutras reuniões sempre que convocados pelos agrupamentos de Escola;
- Sempre que desejarem as famílias podem entrar em contacto telefónico com o serviço.

#### 1.6- APOIOS TERAPÉUTICOS

- O CRI disponibiliza as terapias solicitadas pelos agrupamentos de Escola em Plano de Ação e de acordo com a aprovação do Ministério da Educação.
- Estas terapias são realizadas nos agrupamentos de Escola, e excepcionalmente podem ser utilizadas salas temáticas na CERCIMA.
- O(a)s técnico(a)s integram uma equipa multidisciplinar que pode englobar áreas, como: psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional e psicomotricidade.
- O(a)s alunos(a)s com apoio na mesma área terapêutica por outra entidade, não são considerados no âmbito do CRI.



## **2- ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **2.1- PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO**

#### **2.1.1- Admissão**

- Após a aprovação dos Planos de Ação pela DGESTE (Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares), o CRI reúne com os agrupamentos de Escola, distribuindo as horas do(a)s técnico(a)s pelo agrupamento, e de acordo com estas avalia o número de aluno(a)s a apoiar. Sempre que não é possível apoiar todo(a)s o(a)s aluno(a)s solicitado(a)s, prevalecem os casos prioritários discutidos entre o CRI e os agrupamentos de Escola. Após a seleção do(a)s aluno(a)s será realizado o horário do(a) técnico(a) e entregue às famílias a autorização de intervenção, sempre que possível em contexto de reunião inicial. Só após a assinatura desta autorização pelo(a)s encarregado(a)s de educação é que o(a) técnico(a) poderá iniciar o apoio terapêutico regular.

#### **2.1.2- Intervenção Terapêutica**

- A intervenção é realizada em espaço cedido pelo agrupamento de escolas;
- A periodicidade da intervenção é definida pelo(a)s técnico(a)s consoante os dados obtidos na avaliação, tendo como referência a origem e características do(a)s aluno(a)s apoiado(a)s e poderá oscilar de acordo com o grau de estabilidade/instabilidade emocional e comportamental e de saúde física evidenciado pelo(a)s mesmo(a)s;
- A duração da intervenção oscila entre os 30 minutos e os 60 minutos, de acordo com o tipo de apoio e as características do(a) aluno(a);
- Para cada aluno(a) é realizado um plano de intervenção, enviado por e-mail ou entregue nos agrupamentos que o solicitam;
- Serão cedidas sínteses informativas no final de cada período escolar, sempre que solicitadas pelo agrupamento;

#### **2.1.3- Avaliação**

- No final do ano letivo, será entregue ao agrupamento, que se encarregará de dar conhecimento ao(à) encarregado(a) de educação, um relatório de acompanhamento, que tem como base a avaliação do Plano de Intervenção;
- Estes relatórios também poderão ser entregues directamente pelo(a) técnico(a) ao(à) encarregado(a) de educação na reunião de avaliação;
- Semestralmente, é avaliada a taxa de execução do plano de intervenção em equipa CRI;
- Quadrimestralmente é realizada a avaliação do Plano de Ação do CRI. No último período de avaliação, é avaliação bimestral, por conclusão do ano letivo.

### **2.2- PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

- O CRI poderá realizar avaliações sempre que solicitadas pelos Agrupamentos de Escola e de acordo com as horas definidas para tal entre o agrupamento e o CRI.

0-27  
me



As avaliações são sinalizadas através de fichas de pedido de avaliação/referênciação dos agrupamentos, devidamente assinadas pelo(a) Encarregado(a) de Educação, entregues à data definida na reunião inicial com os agrupamentos

Caso não exista no agrupamento ficha de pedido de avaliação, a família assina a autorização de intervenção.

Após efetuada a avaliação do(a) aluno(a), será entregue ao agrupamento, que se encarregará de entregar à família, um relatório de avaliação.

### **3- FUNCIONAMENTO**

#### **3.1- PROCESSO INDIVIDUAL**

Para cada agrupamento é elaborado um processo individual, com carácter confidencial, onde constará toda a informação relativa ao processo de acompanhamento.

Os documentos constantes neste processo, são os seguintes:

- Lista de Observações e apoios;
- Horário do técnico;
- Autorizações de Intervenção;
- Fichas Individuais de Registos;
- Planos de Intervenção;
- Sínteses Informativas;
- Relatórios de Avaliação;
- Relatórios de Acompanhamento.

#### **3.2 – HORÁRIO**

- O Horário do(a)s técnico(a)s é elaborado juntamente com os agrupamentos de Escola, tendo em conta o horário de funcionamento destas e sempre que possível o horário de permanência do(a)s aluno(a)s na escola.

#### **3.3 – INTERRUPÇÕES**

- O acompanhamento é realizado de acordo com o calendário escolar, pelo que não haverá sessões nos períodos de interrupção letiva. Nesses períodos há sempre lugar a trabalho nos Agrupamentos seja avaliações, reuniões ou análise de processos.

➤

#### **3.4 – FALTAS/FÉRIAS**

- As famílias deverão informar os/as técnicos(as)/escola sempre que o(a) aluno(a) falte, para que estes possam reorganizar os apoios;
- Em caso de falta prolongada ao apoio sem justificação (3 sessões contínuas), o(a) aluno(a) poderá ser substituído;



- O(A)s técnico(a)s sempre que faltarem deverão informar a escola e/ou família;

#### 4- DIREITOS E DEVERES

##### 4.1– DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

- **Constituem Direitos do(a)s aluno(a)s:**
  - Beneficiar das atividades e serviços prestados pelo Centro de Recursos para a Inclusão;
  - Ver respeitada a sua identidade pessoal, intimidade e privacidade;
  - Expressar livremente as suas convicções religiosas, políticas e culturais;
  - Apresentar sugestões ou críticas/reclamações relativas ao funcionamento;
  - Participar, de acordo com as suas capacidades, na programação e concretização das atividades do Centro de Recursos para a Inclusão;
  - Consultar o seu Processo Individual.
- **Constituem Deveres do(a)s aluno(a)s:**
  - Respeitar os horários dos apoios;
  - Executar as tarefas, tendo em conta as suas capacidades, para as quais sejam solicitados pelos/as terapeutas;
  - Cumprir as regras de utilização em caso de cedência de materiais ou equipamentos;
  - Respeitar os/as colegas em caso de dinâmicas de grupo;
  - Trazer o material adequado em caso de atividades que o exijam (ex: natação, snoezelen, SPA, Hipoterapia,...);
  - Seguir as orientações do/a Terapeuta;
  - Não utilizar os telemóveis e rádios no período das sessões.

##### 4.2– DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS/RESPONSÁVEIS DO(A)S ALUNO(A)S

- **Constituem Direitos das famílias/Responsáveis pelo(a)s aluno(a)s:**
  - Participar nas reuniões iniciais com o(a)s técnico(a)s promovidas pelo Centro de Recursos para a Inclusão;
  - Participar em reuniões sempre que solicitados pelo(a) técnico(a);
  - Ser informados de possíveis ocorrências que envolvam o(a)s aluno(a)s e cooperar com a Equipa Técnica na resolução das mesmas;
  - Consultar o processo individual do(a) aluno(a) (com o consentimento deste, desde que aplicável);
  - Acesso às sínteses informativas e relatórios de avaliação e/ou acompanhamento.
- **Constituem Deveres das famílias/Responsáveis pelo(a)s aluno(a)s:**
  - Dar conhecimento de todos os aspetos considerados relevantes para uma correta integração e acompanhamento do(a) aluno(a);
  - Cooperar com a Equipa Técnica em atividades para as quais a sua presença seja necessária;

CA  
me



- Assumir os deveres do(a)s aluno(a)s pelos quais são responsáveis;
- Comunicar alterações significativas nos hábitos quotidianos do(a) aluno(a), sempre que estas implicarem mudança na prestação de serviços;
- Comunicar/justificar ao(à) técnico(a) situações de falta do(a)s alunos(a)s;

#### **4.3– DIREITOS E DEVERES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO**

➤ **Constituem Direitos do CRI:**

- Receber todas as informações acerca do(a) aluno(a);
- Ver assegurado o cumprimento das normas de funcionamento pelo(a)s aluno(a)s/famílias.

➤ **Constituem Deveres do CRI:**

- Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno do Serviço, assegurando assim o bom funcionamento;
- Prestar as atividades e serviços estabelecidos no âmbito do serviço, respeitando as capacidades individuais do(a)s aluno(a)s;
- Assegurar o respeito pela dignidade e privacidade do(a) aluno(a), mantendo a confidencialidade dos dados;

### **5- METODOLOGIA DE SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES**

O(A)s aluno(a)s do Centro de Recursos para a Inclusão e/ou os seus familiares/responsáveis legais poderão apresentar sugestões, existindo uma caixa própria para o efeito junto à Secretaria da CERCIMA.

O(A)s aluno(a)s e/ou seus familiares/responsáveis podem apresentar reclamações, as quais devem ser dirigidas à Coordenação do Serviço, por escrito, para a morada Rua Nuno Alvares Pereira nº 141, 2870-097 Montijo, mencionando o motivo da reclamação. A reclamação deverá ter uma resposta, por escrito, por parte da coordenação no prazo de 15 dias úteis a contar da data de receção.

A CERCIMA dispõe de livro de reclamações e de livro de elogios, podendo ambos serem solicitados na Secretaria.

### **6- ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO**

O Centro de Recursos para a Inclusão deve informar e contratualizar com o(a)s aluno(a)s e familiares/responsáveis sobre quaisquer alterações ao presente regulamento num prazo máximo de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

### **7- OMISSÕES**

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração



## **8- AUTORIZAÇÕES/CONHECIMENTO**

### **I. Proteção de Dados Pessoais**

A CERCIMA é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais das pessoas apoiadas, assegurando a sua recolha e tratamento no âmbito das suas atividades e em conformidade com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

Os dados pessoais são recolhidos e tratados para efeitos de prestação das respostas sociais e serviços, acompanhamento técnico, gestão administrativa, bem como para o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais a que a CERCIMA se encontra sujeita.

Quando estritamente necessário à prestação dos serviços e ao cumprimento das obrigações legais, poderão ser tratados dados pessoais de categoria especial, designadamente dados relativos à saúde e outros dados relevantes para a definição, execução e acompanhamento dos apoios prestados.

O tratamento dos dados pessoais inclui todas as operações efetuadas sobre os dados transmitidos, por meios automatizados ou não, nomeadamente através de plataformas digitais, aplicações informáticas e outros sistemas de informação utilizados pela CERCIMA, necessários à prossecução das finalidades acima referidas.

Os dados pessoais são adequados, pertinentes e limitados ao necessário para as finalidades para as quais são tratados.

Sempre que necessário, e no âmbito da prestação dos serviços e cumprimento de obrigações legais, os dados pessoais poderão ser comunicados a entidades terceiras ou subcontratadas, públicas ou privadas, garantindo-se o cumprimento das normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados. Os dados serão conservados durante os prazos legalmente previstos ou pelo período estritamente necessário às finalidades que justificaram a sua recolha.

O Encarregado de Educação declara ter tomado conhecimento da Política de Privacidade da CERCIMA e de que lhe são garantidos os direitos de acesso, retificação, atualização, limitação do tratamento, oposição, portabilidade e apagamento dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, podendo ainda apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

### **II. Utilização de Imagem das Pessoas Apoiadas**

No âmbito das atividades desenvolvidas pela CERCIMA, nomeadamente eventos, atividades internas ou ações de divulgação institucional, poderá ocorrer a captação de fotografias e/ou vídeos das pessoas apoiadas.

A utilização e divulgação dessas imagens nos meios de comunicação da CERCIMA depende de autorização expressa do Encarregado de Educação.

A autorização para utilização de imagem é facultativa e pode ser retirada a qualquer momento mediante comunicação escrita dirigida à CERCIMA, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado até à data da sua retirada.



Assinale a opção pretendida:

1. Autorizo / Não autorizo a publicação de fotografias e/ou vídeos do meu educando no site da CERCIMA, para fins de divulgação organizacional.
2. Autorizo / Não autorizo a publicação de fotografias e/ou vídeos do meu educando nas redes sociais oficiais da CERCIMA, para fins de divulgação organizacional.
3. Autorizo / Não autorizo a utilização de fotografias do meu educando, para exposição, divulgação interna ou fins pedagógicos no âmbito das atividades da CERCIMA.

A publicação de imagens em redes sociais e outros meios digitais poderá permitir a sua visualização, partilha ou reprodução por terceiros, não sendo possível à CERCIMA controlar utilizações posteriores realizadas fora dos seus canais oficiais.

### III. Declaração de Receção do Regulamento Interno

Declaro que fui informado(a) sobre o local onde o Regulamento Interno do **Centro de Recursos para a Inclusão – Edição 05**, se encontra disponível para consulta.

### IV. Declaração Final

Declaro que tomei conhecimento das informações constantes do presente documento.

Data:

Aluno(a) \_\_\_\_\_

Encarregado(a) de Educação \_\_\_\_\_

Montijo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**CERCIMA**  
Cooperativa de Educação, Reabilitação,  
Capacitação e Inclusão de Montijo e Alcochete  
Rua D. Nuno Álvares Pereira, 141  
2870-097 Montijo  
NIF: 500 504 155  
Matricula na C.R.C. Montijo nº00009/850207  
Conselho de Administração