

REGULAMENTO INTERNO

CATL

14
[Signature]
Nepomuceno
[Signature]
[Signature]



Santa Casa
Misericórdia Cantanhede

Regulamento Interno

CATL

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES	5
Artigo 1.º Âmbito	5
Artigo 2.º Legislação Aplicável	5
Artigo 3.º Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD.....	6
Artigo 4.º Objetivos do Regulamento	6
Artigo 5.º Missão e objetivos.....	6
CAPÍTULO II.....	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES	8
Secção I.....	8
Critérios.....	8
Artigo 7.º Critérios de admissão	10
Artigo 8.º Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais.....	10
Secção II.....	11
Clientes	11
Artigo 9.º Candidatura.....	11
Artigo 10.º Renovação de inscrição	12
Artigo 11.º Responsáveis pela admissão.....	14
Artigo 12.º Documentos a apresentar	14
Artigo 13.º Base de Dados.....	16
Artigo 14.º Preenchimento de Vagas.....	16
Artigo 15.º Admissão.....	16
Artigo 16.º Período de Acolhimento.....	18
CAPÍTULO III	19
RELAÇÕES CONTRATUAIS	19
Secção I.....	19
Disposições Gerais	19
Artigo 17.º Processo individual da criança	19

Regulamento Interno

CATL

Artigo 18.º Contrato de Prestação de Serviços	22
Artigo 19.º Comunicações.....	22
Secção II.....	23
Comparticipação das famílias	23
Artigo 20.º Princípios orientadores.....	23
Artigo 21.º Conceitos.....	24
Artigo 22.º Determinação das participações	27
Artigo 23.º Cálculo do Rendimento Per Capita	27
Artigo 24.º Prova dos rendimentos e despesas.....	28
Artigo 25.º Participação das famílias.....	29
Artigo 26.º Redução na participação	30
CAPÍTULO IV	31
SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	31
Artigo 27.º Localização e horário de funcionamento.....	31
Artigo 28.º Plano de atividade de enriquecimento curricular	31
Artigo 29.º Períodos de encerramento	32
Artigo 30.º Assiduidade.....	33
Artigo 31.º Segurança	34
Artigo 32.º Acidentes escolares	34
Artigo 33.º Doenças.....	35
Artigo 34.º Alimentação	36
Artigo 35.º Material didático.....	37
CAPÍTULO V	38
DIREITOS E DEVERES.....	38
Artigo 36.º Participação das famílias.....	38
Artigo 37.º Direitos da Instituição	38
Artigo 38.º Deveres da Instituição	40
Artigo 39.º Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais ..41	41
Artigo 40.º Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais43	43
Artigo 41.º Visitas	43
Artigo 42.º Trabalho com a comunidade.....	43
CAPÍTULO VI.....	44
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	44

Regulamento Interno

CATL

Artigo 43.º Sanções / Procedimentos	44
Artigo 44.º Cessação da Prestação de Serviços	44
CAPÍTULO VII	46
PESSOAL	46
DISPOSIÇÕES GERAIS	46
Artigo 45.º Definição do quadro de pessoal e critério de seleção	46
.....	47
CAPÍTULO VIII	47
DISPOSIÇÕES FINAIS	47
Artigo 46.º Alterações ao Regulamento.....	47
Artigo 47.º Integração de Lacunas.....	47
Artigo 48.º Disposições Complementares	47
Artigo 49.º Livro de Reclamações.....	48
Artigo 50.º Aprovação, Edição e Revisões.....	48
Artigo 51.º Entrada em Vigor	48

RH
Miguel Viegas
[Signature]
[Signature]

Regulamento Interno

CATL

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

Artigo 1.º Âmbito

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Clientes, da Resposta Social Centro de Atividades de Tempos Livres da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede, situada na Rua Dr. António José da Silva Poiares em Cantanhede, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por **CATL** e **Misericórdia**.
2. A Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede tem acordo de cooperação celebrado em 01/12/2007 com o ISS, IP/Centro Distrital de Coimbra, para a Resposta Social CATL para extensões de horário e interrupções letivas.

Artigo 2.º Legislação Aplicável

1. O CATL é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Irmandade, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente Regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido do Cliente ou representante legal, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

Regulamento Interno

CATL

Artigo 3.º Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos Serviços Administrativos da Misericórdia;
2. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à Instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei, de acordo com Artigos 5.º, n.º 1, alínea e) (conservação e prazos de retenção), 6.º (licitude do tratamento) e 15.º a 18.º (direitos de acesso, retificação, apagamento e limitação do titular dos dados) do RGPD.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de Clientes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta nos Serviços Administrativos da Misericórdia.

Artigo 4.º Objetivos do Regulamento

1. Nos termos da legislação aplicável, o Regulamento Interno define as regras e os princípios específicos de funcionamento do CATL.

Artigo 5.º Missão e objetivos

1. O CATL é a Resposta Social que proporciona atividades de lazer a crianças com idades entre os seis e os dez anos, nos tempos livres das responsabilidades

Regulamento Interno

CATL

escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multiactividades, incidindo, de modo particular, nas áreas do desenvolvimento psicomotor, psicossocial, cognitivo, bem como da comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.

2. O CATL, nas suas atividades, e de acordo com o estatuído legalmente, visa alcançar os seguintes objetivos:

- a) Permitir a cada criança, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- b) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança ou jovem, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- c) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- d) Promover relações de interação de acordo com as necessidades específicas das crianças;
- e) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e pertença;
- f) Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção de sentimentos de confiança e compreensão mútua das lógicas educativas utilizadas por pais e educadores;
- g) Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psicomotoras, cognitivas e psicossociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;



Vaprio Nogueira


Regulamento Interno

CATL

- h) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
- i) Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideias;
- j) Proporcionar às crianças experiências que concorram para o seu crescimento como pessoa, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES

Secção I

Critérios

Artigo 6.º Condições de Admissão






São condições de admissão na Resposta Social de CATL:

- 1) Ter idade compreendida entre os 6 e os 10 anos, completados até 31 de dezembro de cada ano letivo, matriculados no 1º ciclo do ensino básico, nas escolas de Cantanhede;
- 2) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no Regulamento Interno;
- 3) Existência de vaga;

Regulamento Interno

CATL

- 4) A admissão de crianças com deficiência realiza-se conforme a natureza e grau da deficiência, bem como das condições que a Instituição reúna para lhe prestar o devido apoio;
- 5) Inexistência de dívida contraída com a Instituição pela frequência de qualquer Resposta Social pertencente à Misericórdia, salvo acordo de regularização autorizado pela Mesa Administrativa;
- 6) Concordância das crianças e famílias, com os princípios, valores e normas da SCMC;
- 7) Recebido o pedido de admissão, o mesmo é analisado pela Diretora Pedagógica desta Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada nos critérios de admissão, constantes neste Regulamento;
- 8) Da decisão será dado conhecimento a quem exerça a responsabilidade parental nos seguintes prazos:
 - a) Até 15 de agosto (ou primeiro dia útil subsequente), para admissões com referência ao início do ano letivo (01 de setembro);
 - b) Até 10 dias úteis, nos restantes casos.
- 9) Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que permite o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição dos serviços prestados.
- 10) As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade em futura admissão.

Regulamento Interno

CATL

Artigo 7.º Critérios de admissão

1. Sempre que a capacidade do CATL não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram a Resposta Social Pré-Escolar no ano anterior;
 - b) Frequência de irmãos em qualquer Resposta Social da área da educação da SCMC;
 - c) Residência na área de influência da Resposta Social da SCMC;
 - d) Crianças cujos Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais exerçam atividade profissional na área de implantação do CATL;
 - e) Situação familiar e socioeconómica mais desfavorecida;
 - f) Data de inscrição.
2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Cliente.

Artigo 8.º Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais

1. O CATL poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

Regulamento Interno

CATL

Secção II

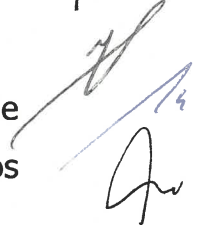
Clientes

Artigo 9.º Candidatura

1. O período regular de candidatura decorre entre os dias 01 de junho e 31 de julho, junto dos Serviços Administrativos sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 09h00 e as 17h30 ou on-line na página institucional.
2. O processo de candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos documentos probatórios referidos no nº 6 do artigo 10º.
4. A seleção efetuar-se-á até ao mês de agosto de cada ano civil.
5. Até ao fim do mês de agosto são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Prazo de matrícula.
6. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta CATL mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica.
7. A inscrição terá de ser formalizada até ao dia 10 do mês da admissão, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços, do pagamento do seguro escolar e da comparticipação referente ao próprio mês.



Raposo Nunes



Regulamento Interno

CATL

8. As famílias das crianças deverão contactar os Serviços Administrativos a fim de se informarem da sua situação.
9. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 10.º Renovação de inscrição

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. O montante da comparticipação mensal é atualizado anualmente.
3. A renovação processar-se-á no início do mês de junho, sendo que, na data de renovação será entregue ao responsável pela criança, comunicação na qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de inscrição, as crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.
5. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a "Ficha de Inscrição/Renovação" que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a disponibilização dos seguintes documentos (com o devido consentimento do titular ou em substituição deste, dos seus representantes legais):

Regulamento Interno

CATL

- a) Documento de Identificação da criança (Cartão de Cidadão ou outro válido) e de quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) Documento de identificação fiscal e número de identificação da segurança social da criança;
 - c) Cartão de Cliente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - d) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e informações relevantes (se aplicáveis alergias, dietas, cuidados pessoais e individualizados), comprovativo da situação vacinal;
 - e) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - f) Comprovativos das despesas fixas do agregado familiar;
 - g) Declaração assinada por quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
6. Caso não seja dada a anuência para cópia dos documentos de identificação referidos no ponto anterior, serão registados os dados extraídos dos documentos de identificação, e feito constar que os mesmos correspondem à informação retirada do documento exibido na determinada data.
7. A "Ficha de Inscrição/Renovação" e os documentos probatórios anteriormente referidos deverão ser entregues nos Serviços Administrativos da Instituição, durante o horário de expediente.
8. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
9. O atendimento às famílias na entrevista referente ao momento de candidatura cabe ao Diretor Técnico ou a outro colaborador por ele indicado.
10. O período de candidatura extraordinária, decorre ao longo de todo o ano civil, nos Serviços Administrativos da Instituição, durante o horário de expediente.

[Handwritten signatures and initials]
Nogueira Alameda
[Signature]
[Signature]

Regulamento Interno

CATL

11. Em caso de dúvida sobre o assunto, deverá ser entregue a respetiva certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou tutela da criança.

Artigo 11.º Responsáveis pela admissão

1. A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 12.º Documentos a apresentar

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação de prova dos seguintes documentos, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados:
 - a) Documento de identificação da criança;
 - b) Comprovativo de morada do responsável pela criança;
 - c) Documento de identificação fiscal e número de identificação da segurança social da criança;
 - d) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;

Regulamento Interno

CATL


- e) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária;
 - f) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - h) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - i) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - j) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - k) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - l) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Cliente e no cumprimento do RGPD;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
 - b) Se aplicável, cópia da regulação do exercício das responsabilidades parentais.

[Handwritten signature]


[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Regulamento Interno

CATL

- 
3. Na falta de entrega dos documentos para cálculo de mensalidade, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

Artigo 13.º Base de Dados

- 
1. As inscrições de potenciais Clientes para futura admissão serão registadas numa base de dados pelo tempo estritamente necessário.

Artigo 14.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 15.º Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica/ Pedagógica do CATL, a quem compete elaborar a proposta de admissão baseada num relatório de análise e hierarquização face aos critérios previstos no Regulamento Interno, sem prejuízo de poder solicitar o apoio dos Serviços Administrativos para o efeito.
2. A Mesa Administrativa é competente para decidir ou em quem esta delegar.
3. O CATL deve ainda no ato de admissão:

Regulamento Interno

CATL

- a) Prestar aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Apresentar e dar a conhecer aos pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o colaborador responsável;
 - c) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno;
 - d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais das informações gerais de funcionamento.
4. Será solicitado aos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais pelo pedido de admissão que assumam:
- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a criança durante a frequência do CATL, nomeadamente procedendo ao registo da sua entrada e saída;
 - b) A responsabilidade de se providenciar pela receção da criança em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de prestação de serviços;
5. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais poderá originar a não admissão da criança na Resposta Social ou a respetiva exclusão.



Regulamento Interno

CATL

Artigo 16.º Período de Acolhimento

- Apêndice*
1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita adaptação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.
 2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental não haverá lugar à devolução das mensalidades já pagas.
 3. O acolhimento inicial consiste no período de adaptação da criança à Instituição e cabe aos responsáveis pela resposta, em conjunto com os demais colaboradores afetos à mesma.
 4. Durante o período de acolhimento os responsáveis pelo acolhimento da criança devem aprofundar aspetos relativos à caracterização da criança e suas necessidades de intervenção por forma de delinear o relatório de adaptação da criança.
 5. O acolhimento dos novos Clientes visa os seguintes objetivos:
 - a) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados à criança;
 - b) Prestar esclarecimentos em caso de necessidade aos responsáveis e avaliar as reações da criança;
 - c) Recordar as regras de funcionamento da Resposta Social em questão, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço;
 - d) Desenvolver, observar ou aprofundar alguns aspetos da Entrevista de Avaliação Diagnóstica, completando ou alterando, sempre que necessário, o conteúdo da "Ficha de Avaliação Diagnóstica";
 - e) Após trinta dias é elaborado o relatório final sobre o processo de integração e adaptação da criança, que será posteriormente arquivado no

Regulamento Interno

CATL

Processo Individual da Criança e dado a conhecer à família, caso solicitado;

- f) Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, identificando os indicadores, e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassadas, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato;
- g) O Programa de Acolhimento é da responsabilidade do(a) Técnico(a) Responsável pela Resposta Social em questão.

[Handwritten signatures and initials]

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais


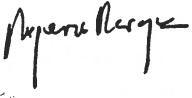

Artigo 17.º Processo individual da criança

1. A Instituição organiza os processos individuais das crianças, das quais constam,

para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira e outros relevantes. É elaborado com respeito pelo seu desenvolvimento integral, pelas suas potencialidades e competências, pelas suas necessidades e expetativas, bem como das respetivas famílias.

Regulamento Interno

CATL

- 
2. A Instituição deve manter atualizado o Processo Individual da criança, que será organizado em duas vertentes, processo administrativo e processo pedagógico.
- 
- 
3. O Processo Administrativo deverá ser armazenado nos Serviços Administrativos da Instituição, devidamente fechado, salvaguardando o princípio de confidencialidade de informação. Nele deverá constar:
- Identificação da criança;
 - Data de admissão;
 - Critérios de admissão aplicados;
 - Informação sobre a situação socioeconómica;
 - Identificação e contacto de quem exerça a responsabilidade parental;
 - Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - Exemplar da apólice de seguro;
 - Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
4. O Processo Pedagógico, de acesso exclusivo aos responsáveis pedagógicos, deverá ser armazenado no Gabinete Técnico da Resposta Social, que ofereça confidencialidade e privacidade de informação. Sem prejuízo da impressão sempre que se justifique, pode, no entanto, ser

Regulamento Interno

CATL

mantido em suporte digital até ao final do ano letivo. Em qualquer dos formatos nele deverá constar:

- a) Ficha de admissão;
- b) Ficha de informação de saúde;
- c) Relatório de adaptação;
- d) Registo de atendimento à família;
- e) Informação sociofamiliar;
- f) Identificação dos responsáveis pela criança e contactos em caso de necessidade;
- g) Autorizações de entrega das crianças;
- h) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e informações relevantes (se aplicáveis alergias, dietas, cuidados pessoais e individualizados), comprovativo da situação vacinal, prescrições médicas vigentes;
- i) Identificação e contacto do médico assistente;
- j) Registos de entradas e saídas, onde conste o horário habitual de permanência da criança na Instituição;
- k) Autorizações de medicação em caso de SOS, saídas ocasionais e uso de imagem;
- l) Mapas de presenças mensal e anual;
- m) Outras informações relevantes.

5. O Processo Individual da Crianças é de acesso restrito e é permanentemente atualizado, no entanto, quando solicitado, pode ser consultado por quem exerça a responsabilidade parental.

Regulamento Interno

CATL

Artigo 18.º Contrato de Prestação de Serviços

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, deve manifestar integral adesão.
3. Para efeito, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais após o conhecimento do Regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.
4. O Regulamento Interno é disponibilizado on line, na página da Santa Casa da Misericórdia e encontra-se afixado no edifício da Resposta Social.

Artigo 19.º Comunicações

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão

Regulamento Interno

CATL

considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 20.º Princípios orientadores

1. O CATL pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo Cliente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
2. Para equipamentos abrangidos por acordo de cooperação, participação máxima da criança corresponde ao Custo Médio por Cliente, registado no ano transato, e devidamente afixado.
3. Serão solicitados anualmente aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais fixas, de modo a determinar a sua participação.
4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva participação mensal, o Cliente ou familiar, pode solicitar por escrito à Mesa Administrativa a revisão da mensalidade mediante apresentação de comprovativos da referida alteração.

Regulamento Interno

CATL

Contudo, o valor da mensalidade atualizado somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Artigo 21.º Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- 1. Do trabalho dependente;
- 2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- 3. De Pensões;
- 4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
- 5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- 6. Prediais;
- 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

Regulamento Interno

CATL

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite;

7. De capitais;

7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros;

Regulamento Interno

CATL

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar seja titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem;

8. Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Regulamento Interno

CATL

Artigo 22.º Determinação das participações

1. A participação dos Clientes/famílias devida pela utilização da Resposta Social CATL é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento "Per Capita" /capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

CATL para extensões de horário e interrupções letivas sem alimentação

Escalões de rendimentos

Percentagem a aplicar

1.º Escalão – até 30% da RMMG	15,25%
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	15,50%
3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	15,75%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	16,00%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	16,25%
6.º Escalão – > 151% da RMMG	17,00%

2. Anualmente é definido o valor da participação máxima baseado na legislação em vigor.

3. As participações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo.

Artigo 23º Cálculo do Rendimento Per Capita

O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

Regulamento Interno

CATL

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

n= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 24.º Prova dos rendimentos e despesas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

¹ Despesas mensais fixas são os encargos regulares e previsíveis do agregado familiar que se repetem todos os meses, definidas no artigo 21.º deste Regulamento Interno.

Regulamento Interno


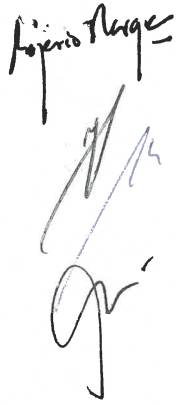
CATL

Artigo 25.º Comparticipação das famílias

1. Cada Cliente comparticipará para a Misericórdia, de acordo com a capacidade económica, nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, 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 compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À comparticipação referida no número anterior, acrescem todas as despesas que beneficiem o Cliente e que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas ou atividades extracurriculares, devidamente comunicadas e autorizadas pelo responsável parental.
4. Quando se verifique alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, pode solicitar, por escrito, à Mesa Administrativa, a revisão da mensalidade, mediante apresentação de comprovativos da referida alteração. Contudo, o valor da mensalidade atualizado, somente se torna efetivo a partir do mês seguinte àquele em que se verificar a sua aprovação.

Regulamento Interno

CATL

- 
- 
5. Será sempre passado recibo da comparticipação aos pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
 6. O pagamento das comparticipações é efetuado nos Serviços Administrativos, por transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque, de 1 a 10 do próprio mês em que a criança é admitida, exceto se a admissão ocorrer no dia 16, caso em que o pagamento terá que ser efetuado até ao final do mês.
 7. Caso o pagamento não seja efetuado no tempo previsto no nº 6 deste artigo, no mês seguinte poderá ser aplicada uma penalização nos termos contratualmente definidos.
 8. O não pagamento da mensalidade até ao final do mês a que respeita, salvo justa causa que será exposta pelos pais e apreciada pela Mesa Administrativa, implica a cessação automática da frequência das instalações da Instituição pelo Cliente, a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao do incumprimento, até que a situação fique regularizada.
 9. Anualmente, no ato de inscrição, é cobrado o emolumento referente ao pagamento do Seguro Escolar da criança.

Artigo 26.º Redução na comparticipação

1. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, seja igual ou superior a 15 dias seguidos, extensível aos 12 meses do ano.
2. Sempre que se verifique a frequência na Resposta Social desta Instituição (creche, pré-escolar e CATL) por mais do que um elemento do mesmo agregado

Regulamento Interno

CATL

familiar, haverá lugar a uma incidência na redução na participação familiar mensal, de 20% e a mesma recairá sobre a participação familiar do filho mais novo.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º Localização e horário de funcionamento

1. O CATL sita na Rua Dr. António José da Silva Poiares, em Cantanhede e funciona todos os dias úteis.
2. O CATL funciona apenas nos dias úteis: durante o período letivo, das 12h00 às 13h45 e das 15h15 às 19h00. Este horário é estabelecido em função do calendário anual do Ministério da Educação, podendo sofrer alteração.
No período não letivo, funciona das 8h30 às 19h00, ininterruptamente.
3. Excecionalmente, as crianças podem entrar das 7h30 às 8h30 se os pais iniciarem o trabalho dentro desse horário, e sair até às 19h15, se o mesmo se prolongar até às 19h. Em ambos os casos, deverão entregar documento comprovativo, emitido pela entidade patronal, nos Serviços Administrativos e no CATL.

Artigo 28.º Plano de atividade de enriquecimento curricular

1. O CATL visa educar e promover o desenvolvimento intelectual, psicológico, físico e afetivo de todas as crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento global,

Regulamento Interno

CATL

promovendo assim atividades que têm como objetivo a ocupação de tempos livres das crianças, ao mesmo tempo que visa dar uma Resposta Social às necessidades das famílias;

2. Cada criança deverá apresentar-se com vestuário e/ou outro material adequado e necessário ao desenvolvimento de cada uma das atividades em que está inscrito;

3. A inscrição nas atividades de enriquecimento curricular é facultativa;

4. O pagamento das mensalidades das atividades de enriquecimento curricular deverá ser efetuado em conjunto com a participação familiar a pagar, até ao 10º dia de cada mês, conforme definido no preçário afixado em local visível;

5. As condições de adesão aos serviços serão disponibilizadas em documento autónomo;

6. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 10 horas em dias não letivos;

7. As atividades realizadas fora da Instituição carecem de autorização por parte dos pais ou representantes legais e, como tal, nesses dias o CATL encontra-se encerrado. As crianças que não possuam essa autorização, poderão ser asseguradas na Resposta Social do pré-escolar.

Artigo 29.º Períodos de encerramento

1. O CATL encerrará durante os seguintes períodos:

a) Sábados e Domingos;

Regulamento Interno

CATL

- b) Nos feriados nacionais e locais;
 - c) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia (habitualmente, 26 de dezembro; 3ª feira de Carnaval e 2ª feira de Páscoa);
 - d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - e) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com a devida antecedência, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

Artigo 30.º Assiduidade

1. A Resposta Social manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser informadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com o máximo de antecedência possível, à responsável de sala e nos Serviços Administrativos da Instituição, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, for superior a um mês, a vaga poderá ser preenchida por outro Cliente, se o estudo da situação assim o determinar.

Regulamento Interno

CATL

Artigo 31.º Segurança

1. A receção das crianças em tempo não letivo, realiza-se nas instalações do CATL, devendo os pais fazer o registo da entrada e saída da criança nas capas cedidas em ambos os edifícios para o efeito. Em tempo letivo o mesmo poderá acontecer na escola em questão, devendo os pais ou representantes legais, avisar sempre da sua presença e intenção em levar a criança.
2. As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado e registado em campo próprio na ficha de admissão. Sempre que exista a necessidade de a entrega da criança ser feita a outra pessoa não identificada para tal na referida ficha, a comunicação deve ser feita atempadamente por escrito, ou por mensagem de voz ou escrita por telemóvel, aos colaboradores responsáveis;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 18 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais que deverá ser entregue na Instituição.
4. À Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;

Artigo 32.º Acidentes escolares

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro escolar.²
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o CATL prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser

² Conforme documento autónomo que consta do Processo da Criança, onde é referida a apólice, respetivas coberturas e franquias.

Regulamento Interno

CATL

conduzida ao Centro de Saúde, ao Hospital Pediátrico ou serão acionados os meios de emergência médica (112).

3. Qualquer situação deverá ser participada, no período de 5 dias aos Serviços Administrativos, fazendo-se acompanhar do episódio de urgência e respetivos custos associados.

4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será esta transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados a quem exerça as responsabilidades parentais.

5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

6. Em caso de acidente escolar a responsável de CATL deve respeitar a autorização escrita do representante legal da criança que consta em documento próprio.

Artigo 33.º Doenças

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.

2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão informar o CATL sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large 'X' mark, a signature, and the name 'Vigora Mergo'.

Regulamento Interno

CATL

X¹
AF

Nação. Merga

os períodos e as condições de evicção (afastamento) do CATL, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

[Handwritten signature]

4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.

5. Sempre que haja evidências de a criança ter parasitas esta deverá fazer o tratamento adequado.

6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o CATL mediante a apresentação de declaração médica.

7. Quando o período de ausência se prolongar e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o CATL sem perigo de contágio.

8. 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, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 34.º Alimentação

1. A Instituição assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;

Regulamento Interno

CATL

2. As ementas são elaboradas por uma nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A ementa semanal será fixada no CATL em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 12 horas
 - Lanche – 16 horas
5. No caso de atividades programadas pelo CATL fora das instalações a alimentação manter-se-á assegurada pela Instituição;
6. Os Clientes não devem trazer qualquer tipo de alimento para o CATL sem conhecimento das colaboradoras;
7. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, mediante a presença da declaração médica, as quais serão tidas em conta na alimentação das crianças.

Artigo 35.º Material didático

1. A Instituição fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. Relativamente às salas principais e de atividades, os recursos materiais disponíveis são: mesas, cadeiras, armários, estantes, livros, material escolar, jogos didáticos, brinquedos, televisão.

Regulamento Interno

CATL

3. A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor trazido pela criança.
4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaboram na confeção de trajas ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 36.º Participação das famílias

1. O CATL 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 37.º Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

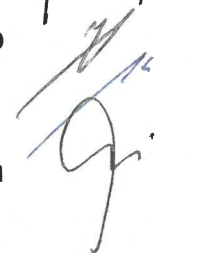
- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária dos Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

Regulamento Interno

CATL

- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo Cliente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Admitir ou não, para matrícula e frequência do CATL, os candidatos a Clientes;
- e) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- f) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- g) Fixar e cobrar a participação familiar pela frequência do CATL, bem como o prémio do seguro escolar;
- h) Os dirigentes e colaboradores serem tratados com respeito e dignidade;
- i) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
- j) Suspender o serviço sempre que os Clientes, 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, bem como o seu relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição. Em casos mais graves a Instituição poderá rever o contrato celebrado;
- k) Na eventualidade do nome da Instituição poder ser denegrido por injúria ou calúnia por parte dos Clientes e/ou familiares ou quem exerça as responsabilidades parentais, procederá esta Instituição, através dos seus



Região Direção


Regulamento Interno

CATL

órgãos diretivos ao apuramento de responsabilidades, podendo recorrer à via judicial;

- l) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento;
- m) Ver respeitado o seu património;
- n) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 38.º Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, com qualidade;
- b) Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- c) Respeito pela individualidade dos Clientes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da Resposta Social;
- e) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- f) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de CATL;

Regulamento Interno

CATL

- g) Manter atualizados os processos individuais;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos;
- i) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo CATL.

Artigo 39.º Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais

São deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais:

- a) Cumprir as normas da Resposta Social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia 10 de cada mês, a participação familiar, as atividades de enriquecimento curricular ou qualquer outra despesa extraordinária da responsabilidade do Cliente;
- c) Informar a colaboradora responsável, de qualquer medicação, dose e horário de administração que a mesma deve seguir, não esquecendo a prescrição médica que lhe deu origem;
- d) Acompanhar a criança na sua entrada nas instalações da Instituição, e entregá-la diretamente ao colaborador destacado para esse fim;
- e) Realizar diariamente, o registo de entrada e saída da criança;
- f) Responsabilizar-se pela higiene do seu educando;
- g) Responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
- h) Respeitar os horários de entrada e saída;
- i) Participar nas reuniões de pais para as quais forem convocados;

[Handwritten signatures and initials]

Regulamento Interno

CATL

- Respeito Alargado*
- j) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança e quanto à situação económica de agregado familiar;
 - k) Respeitar todos os colaboradores da Instituição;
 - l) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, enviados através das redes sociais ou afixados nos locais destinados para o efeito;
 - m) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica da Instituição, em atividades educativas de animação;
 - n) Observar o cumprimento deste Regulamento e outras determinações em vigor na Instituição;
 - o) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
 - p) Satisfazer o quantitativo mensal acordado, sempre que a criança se ausente, seja por hospitalização, férias ou outra situação para que o seu lugar continue assegurado;
 - q) Comunicar por escrito aos Serviços Administrativos, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
 - r) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os colaboradores e atender às suas indicações.

Regulamento Interno

CATL



Reg. Misericórdia



Artigo 40.º Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais

1. Os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais têm direito:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar verbalmente ou por escrito, sempre com a urbanidade que deve imperar em qualquer relação saudável;
- 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 da Centro de Atividades de Tempos Livres.

Artigo 41.º Visitas

1. É livremente facultada a visita acompanhada às Instalações do CATL, por parte do responsável ou por quem este expressamente autorize.

Artigo 42.º Trabalho com a comunidade

É função do CATL:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;

Regulamento Interno

CATL

- 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 VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 43.º Sanções / Procedimentos

1. Os pais ou quem detenha as responsabilidades parentais, ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas, pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência
 - b) Suspensão ou cessação da frequência da Resposta Social.
3. A prática de injúrias e agressões aos colaboradores ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a frequência do CATL.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.


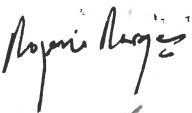

Artigo 44.º Cessaçãõ da Prestação de Serviços

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:

Regulamento Interno

CATL

- a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança;
2. Em caso dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Instituição com trinta dias de antecedência.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número 2 implica o pagamento à parte não faltosa de indemnização correspondente à comparticipação mensal do período em falta.
4. Ocorrendo justa causa, qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
- a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais comparticipações e respetivas faturas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do Centro de Atividades de Tempos Livres, equipa técnica ou demais colaboradores;

Regulamento Interno

CATL

d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

7. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar a Resposta Social.

CAPÍTULO VII

PESSOAL

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 45.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, bem como o cumprimento dos normativos gerais, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, e será afixado em local visível.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).
3. Deverá ser afixado organograma do CATL.

Regulamento Interno

CATL

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 47.º Integração de Lacunas

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 48.º Disposições Complementares

(Regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da Resposta Social, nomeadamente períodos de encerramento, seguros e outros)

Regulamento Interno

CATL

Artigo 49.º Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, o CATL possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da colaboradora responsável pela resposta de CATL.
2. O referido documento existe também em suporte digital³, o qual poderá ser acedido através do site da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede ou diretamente no site, conforme informação afixada no hall de entrada do edifício 1, do CATL;
3. Não obstante, nos números anteriores poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao/à Diretor (a) Técnico (a) do CATL ou outro responsável.

Artigo 50º Aprovação, Edição e Revisões

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do CATL.

Artigo 51.º Entrada em Vigor

O presente Regulamento, após aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede em vinte e seis de maio de dois mil e vinte e seis, entrará em vigor após comunicação à Segurança Social, revogando todos os anteriores.

³ www.livroreclamacoes.pt

Regulamento Interno

CATL

A Mesa Administrativa,

