



REGULAMENTO INTERNO

DO

CENTRO DE ATIVIDADES E TEMPOS LIVRES

(CATL)

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DO SEIXO DA BEIRA

Rua Hígino da Costa Borges ex R. do Comércio n.º 82 – 3405-440 SEIXO DA BEIRA

Contatos: 238 644186/917848588 – email cspseixodabeira@sapo.pt

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Âmbito de aplicação)

O Centro Social e Paroquial de Seixo da Beira, abreviadamente designado por **CSPSB**, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, criada por iniciativa da Fábrica da Igreja Paroquial de Seixo da Beira e ereta canonicamente por decreto Ordinário Diocesano de Coimbra, de 8 de Junho de 1987, registado como IPSS em 06/09/1988, no livro 3 das Fundações de Solidariedade Social, sob o nº 62/88, fls 179, com Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra em 21 de Dezembro de 1988, para a resposta social **CATL** que se rege pelos seguintes artigos:

Artigo 2º

(Legislação Aplicável)

A resposta social de **CATL** rege-se pelo estipulado no:

- a) - Dec.º- Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, republicado pelo Dec.-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) - Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS's e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) – Dec.º Lei n.º 33/2014, de 4 de março – define o regime jurídico da instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- d) - Guião Técnico n.º 13 da DGASS - Centros de Atividades e Tempos Livres;
- e) - Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) - Circulares de Orientação Técnica n.º 4 e n.º 5;
- g) - Contrato coletivo de trabalho para as IPSS's.
- h) - Port.º 196-A/2015, de 1/julho.

Artigo 3º

(Destinatários e Objetivos)

1. - O CATL é a resposta social que proporciona atividades de lazer a crianças entre os 6 anos e os 13 anos de idade, nos tempos livres das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multi actividades, incidindo, de modo particular, nas áreas do desenvolvimento psico-motor, psicossocial, cognitivo, bem como da comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.

2. - Constituem objetivos do CATL:

- a) Promover relações de interação de acordo com as necessidades específica de cada criança ou jovem;
- b) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e pertença;
- c) 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;
- d) Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psicomotoras, cognitivas e psico-sociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;

- e) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e auto-domínio;
- f) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados;
- g) Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideias;
- h) Incentivar situações de interação individual e em grupo e que permitam a discussão de pontos de vista e maleabilização de opiniões e conceitos;
- i) Apoiar as crianças/jovens na execução das tarefas escolares, criando um ambiente propício ao estudo e ao desenvolvimento das suas capacidades cognitivas;
- j) Favorecer uma relação dialética entre a família/ escola/ comunidade/ instituição, numa perspetiva de valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- k) Melhorar a situação sócio-educativa e a qualidade de vida das crianças.
- l) Proporcionar atividades pedagógicas e recreativas das crianças e/ou jovens.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 4.º

(Condições de Admissão)

São condições de admissão no **CATL** do CSPSB:

1. - Ter idade compreendida entre os 6 e os 13 anos.
2. - Não ser portador de doença infectocontagiosa e tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.
3. - Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância e desde que o C PSPSB reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o Encarregado de Educação apresentar relatório médico, considerando as necessidades da criança.

Artigo 5.º

(Inscrição e/ou Renovação da Inscrição)

4. - Para efeito de admissão deverá ser feita a inscrição do utente através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) - BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) - Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - c) - Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - d) - Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
 - e) - Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
 - f) - Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - g) - Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
5. - Em situações especiais pode ser solicitada uma certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
6. - A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues ao/ à Diretor/a Técnico/a.

7. - Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
8. - As inscrições podem realizar-se durante todo o ano, estando as admissões condicionadas à reunião dos requisitos atrás descritos e às vagas existentes em cada sala.
9. - Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
10. - As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de **Maio**, mediante o pagamento de uma taxa fixa cada ano, acrescida do prémio de seguro.
11. - Se no ato da renovação da matrícula os pais ainda não possuíam consigo o IRS, ficam sujeitos à sua entrega até **Junho**.

Artigo 6.º

(Critérios de Prioridade na Admissão)

1. - A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. - São critérios de prioridade na admissão de utentes:
 - a) Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos;
 - b) Crianças em situação de risco social;
 - c) Crianças com irmão(s) a frequentar a mesma instituição;
 - d) Crianças em que os pais estão ausentes ou indisponíveis;
 - e) Crianças com pais a trabalhar e/ou a residir na área da instituição;
 - f) Criança descendente de colaboradores.

Artigo 7.º

(Admissão)

Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo/a Diretor/a Técnico/a deste estabelecimento a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, e submeter à decisão da Direção.

Artigo 8.º

(Programa de Acolhimento Inicial)

Este Programa diz respeito aos primeiros 30 dias de integração das crianças e pretende garantir uma boa ambientação da criança. A Educadora/Animadora receberá a criança, apresentando-lhe o espaço e os colegas. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão informados sobre o decorrer do processo de integração.

Artigo 9.º

(Processo Individual do Utente)

1. - Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da criança no CATL;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);

- g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança do estabelecimento;
 - i) Informação sócio-familiar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n) Plano Individual da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do Plano Individual;
 - p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. - O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. - Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
4. - O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 10.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 o Responsável deve manifestar integral adesão.
- 3. - Para o efeito, o Encarregado de Educação após o conhecimento do presente 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 contrato de prestação de serviços é revisto sempre que seja alterada alguma das condições contratuais e/ou no início de cada ano letivo, na sequência da atualização do valor da comparticipação familiar.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

(Localização e horário de funcionamento)

- 1. - O **CSPSB**, sito na Rua Higino da Costa Borges (ex R. do Comércio) n.º 82, no Seixo da Beira, funciona todos os dias úteis.
- 2. - A componente educativa do **CATL** funciona das **09h30 às 17h30**, nos períodos anualmente definidos como períodos letivos e que serão afixados em lugar visível.
- 3. - A componente de apoio à família do **CATL** funciona das **07.00 horas às 12.00 horas e das 14.00 horas às 18.30 horas de segunda a sexta-feira**, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal e terça-feira de Carnaval, e encerra por um período máximo de dois dias no mês de Agosto para limpeza e desinfeção.

4. - Se o **CSPSB** necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais, ou quem tenha a responsabilidade parental, com a devida antecedência.
5. - As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha, no ato da inscrição.
6. - A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

Artigo 12.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. - 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.

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De Pensões;
- d) De prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura).

4. - Prediais:

- 4.1. - Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- 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 sub-locador 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.

4.2. - 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.

4.3. - 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 do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

5. - De capitais:

5.1. - 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.

5.2. - 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 e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

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

7. - 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.

Artigo 13.º

(Tabela de Comparticipações)

1. - A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família do CENTRO é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

2. - O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

3. -

Escalões de rendimento	% a aplicar ¹
1.º	5%
2.º	7%
3.º	9%
4.º	10%
5.º	12%
6.º	12,5%

Artigo 14.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. - 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.
3. - A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 15.º**(Montante e Revisão da Comparticipação Familiar)**

1. - A comparticipação familiar não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. - A revisão da mensalidade é realizada no início de cada ano letivo.
3. - Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a mensalidade será ajustada em conformidade.
4. - O encarregado de educação ou representante legal da criança tem o dever de informar a instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva mensalidade.

Artigo 16.º**(Pagamento de Mensalidades)**

1. - O pagamento das mensalidades, devidas a partir da data da admissão da criança, é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita e será paga em numerário, nos serviços administrativos do Centro Social Paroquial de Seixo da Beira ou, por transferência bancária, para o **IBAN 004533814010906129184**.
2. - Na eventualidade de fornecimento de refeições, ao valor da mensalidade acresce o valor das refeições consumidas, devidamente discriminadas no recibo mensal. O preço da refeição será determinado anualmente pela Direção.
3. - Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição deverá notificar a família por carta e pedir para esta regularizar os pagamentos;

¹Esta percentagem pode ser definida pela Instituição

O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou *previamente*, ou no período *imediatamente* posterior à sua realização.

4. - Na eventualidade, de no início ou cessação da celebração do contrato de prestação de serviço, o mesmo não tiver uma duração superior a 15 dias, a respetiva mensalidade será reduzida em **50%**.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 17.º

(Serviços)

1. - O CATL presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:

- a) Alimentação adequada, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene e conforto da criança;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças, atendendo às metas de aprendizagem definidas para o CATL;
- d) Atendimentos individuais aos responsáveis, sempre que estes o desejem.

Artigo 18.º

(Alimentação)

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

2. - As ementas são elaboradas pelo/a Diretor/a Técnico/a em colaboração com as responsáveis da Cozinha, tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.

3. - A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.

4. - As refeições serão servidas no seguinte horário:

- **Horário Letivo:**
- ✓ Almoço: 12h30 – 14h
- ✓ Lanche: 15h45

- **Horário Não Letivo:**

- ✓ Almoço: 12h00
- ✓ Lanche: 15h30

5. - Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 19.º

(Saúde e Cuidados de Higiene)

1. - Os pais deverão comunicar à instituição qualquer tipo de alteração clínica da sua criança (alterações do comportamento normal, febres, medicação que tomaram e hora), para que melhor se possa acompanhar e vigiar durante o dia.

2. - A deteção de situações de doença (estado febril, vômitos ou diarreia) durante a frequência do CATL, dará obrigatoriamente lugar a comunicação aos pais ou encarregados de educação, devendo estes, caso a isso

sejam solicitados pelos responsáveis, a acorrer de imediato à instituição a fim de se efetuarem as diligências que se considerem necessárias ao rápido encaminhamento da criança a tratamento adequado.

3. - Na Ficha de Admissão/Ficha de renovação de matrícula é recolhida a autorização de administração de anti-pirético (*Ben-u-ron*) quando é avaliada temperatura superior a 38.ºC.

4. - Em caso de acidente da criança no CATL, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas e, se necessário, encaminhadas para o SAP, sempre acompanhadas por um profissional da instituição.

5. - A deteção de parasitas (piolhos e lêndeas) implicará uma comunicação aos pais, que deverão de imediato proceder ao devido tratamento, que deve ser prolongado até a situação estar completamente resolvida.

Artigo 20.º

(Acidentes)

1. - As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.

2. - No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, serão rapidamente prestados os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, ligar o 112;

3. - Qualquer situação deverá ser participada à seguradora, no período de 3 dias (em impresso da companhia de seguros);

4. - Nas situações omissas na apólice de seguro escolar, as despesas inerentes serão suportadas pelos responsáveis da criança;

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

Artigo 21.º

(Vestuário e Objetos de Uso Pessoal)

1. - As crianças que frequentam esta resposta social devem trazer para a instituição:

a) Chapéu;

b) 1 escova e pasta de dentes.

2. - O CSPSB não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 22.º

(Apoio à Família)

1. - Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

a) - O **Caderno Diário** é o principal meio de comunicação entre a instituição e a família e nele devem constar as principais informações sobre a criança, dos pais para a Educadora e da Educadora para os pais;

b) - Haverá uma hora de atendimento aos pais ou encarregados de educação, por parte das Educadoras e/ou Diretor/a Técnico/a, com marcação prévia.

2. - Trimestralmente, os pais ou encarregados de educação serão convocados para terem conhecimento e complementarem os resultados da avaliação de desenvolvimento realizada em sala. Estes resultados servirão de base à elaboração do Plano Individual da Criança (PI).

3. - Os pais e encarregados de educação serão envolvidos nas atividades realizadas no **CATL**, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto educativo em vigor.

Artigo 23.º

(Atividades de Exterior)

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo do **CATL** e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

CAPÍTULO V

RECURSOS

Artigo 24.º

(Instalações)

As instalações do **CSPSB** são compostas por:

1. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
2. Sala de acolhimento;
3. Sala de refeições e cozinha;
4. Instalações sanitárias.

Artigo 25.º

(Pessoal)

O quadro de pessoal afeto ao **CATL** encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 26.º

(Direção Pedagógica)

1. - A Direção Pedagógica do **CSPSB** compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. - O/A Diretor/a Pedagógico/a é substituído/a, nas suas ausências e impedimentos, pelo (a) Diretor (a) Técnico (a).

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 27.º

(Direitos e Deveres das Crianças e Famílias)

1. - São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - g) Ter acesso à ementa semanal;

h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. - São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com a equipa do **CATL**, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do **CATL** e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do **CATL**, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender temporária ou definitivamente a prestação do serviço.

Artigo 28.º

(Direitos e Deveres da Instituição)

1. - São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. - São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

Artigo 29.º

(Contrato de Prestação e Serviços)

1. - É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. - Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. - Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 30.º

(Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente)

1. - As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica;
2. - Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. - O montante da mensalidade do utente sofre uma redução de **10%**, quando este se ausentar durante 15 dias seguidos ou mais por motivos de saúde, devidamente justificados.

Artigo 31.º

(Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador)

1. - O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação
 - d) Incumprimento
 - e) Inadaptação da criança
2. - A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
3. - Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços.
4. - Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição **30 dias antes** de abandonar esta resposta social, implicando, a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Artigo 32.º

(Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, este **CSPSB** possui Livro de Reclamações que poderá ser solicitado, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais, junto dos Serviços Administrativos.

Artigo 33.º

(Livro de Registo de Ocorrências)

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 34.º

(Pessoal)

A Instituição aplica o Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS's, a todos os seus colaboradores.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35.º

(Alterações ao Presente Regulamento)

- 1.** - O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do **CSPSB** resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
- 2.** - Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

Artigo 36.º

(Integração de Lacunas)

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

Artigo 37.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em .

Artigo 38.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Direção do Centro, proceder à aprovação, edição e revisão deste Regulamento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do **CATL**.

Aprovado por unanimidade em reunião da Direção do Centro Social e Paroquial do Seixo da Beira de 06 de Setembro de 2024.

A Direção
