



ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA FREGUESIA DE GUILHUFÉ
IPSS - Instituição Particular de Solidariedade Social

Regulamento Interno

CATL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Associação para o Desenvolvimento da Freguesia de Guilhufe com acordo de cooperação para a resposta social de CATL para extensões de horário e interrupções letivas sem almoço celebrado com o Centro Distrital do Porto em 25/07/2005 pertencente a Instituição Particular de Solidariedade rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pela legislação em vigor para esta resposta social.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais

NORMA IV

Objetivos Específicos do Centro de Atividades de Tempos Livres

São objetivos específicos do CATL:

1. Proporcionar às crianças experiências que concorram para o seu crescimento como pessoa, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social
2. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento da personalidade de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um
3. Favorecer a inter-relação família-escola/comunidade-estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e recuperação de todos os recursos do meio.

NORMA V

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

O CATL tem por fim apoiar os alunos no horário não letivo, através de atividades educativas específicas extracurriculares e de acordo com o Plano Anual de Atividades

1. Esta resposta presta os seguintes serviços:
 - Realização de atividades de CATL com funcionamento para extensões de horário e interrupções letivas
 - Transporte
 - Atividades lúdico pedagógicas (ex.: dança, teatro, música, educação física,...)
 - Atividades extracurriculares (ex.: praia, piscina, cinema,...)

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VI
Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Possuir idades a partir dos 6 anos
2. Ser residente na freguesia de Guilhufe ou concelho de Penafiel, preferencialmente nas freguesias limítrofes à freguesia de Guilhufe.

NORMA VII
Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação e cópia, devidamente autorizada, dos seguintes documentos:
 - Cartão Único/Bilhete de Identidade/Cédula Pessoal da criança;
 - Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança;
 - Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
 - Boletim de vacinas;
 - Declaração médica atestando que a criança não é portadora de qualquer doença infetocontagiosa, em fase ativa;
 - Declaração de IRS;
 - Cartão Único/Bilhete de Identidade do Encarregado de Educação da criança;
 - Cartão de Contribuinte do Encarregado de Educação;
 - Uma fotografia tipo passe;
 - Declaração de seguro pessoal, se existir;
 - Comprovativo das despesas ao abrigo da circular n.º 4, de 16/12/2014.
2. O período de candidatura decorre no seguinte período: de segunda a sexta-feira
 - 2.1 O horário de atendimento para candidatura é o seguinte:
 - Segundas e quartas-feiras: das 7h30m - 12h/13h30m – 19h30m
 - Terças, quintas e sextas-feiras: 13h30m – 19h30m
 - Quintas-feiras: das 21h30m às 22h30m
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no ato da candidatura
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VIII
Crítérios de Admissão

São critérios de prioridade na seleção dos clientes:

1. Estar em situação de carência e baixos recursos económicos
2. Estar em situação de risco
3. Ausência/Indisponibilidade da família prestar apoio
4. Pertencer a uma família monoparental
5. Frequência de irmãos na instituição

NORMA IX

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a direção após analisar o parecer técnico da Diretora Técnica
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 5 dias.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

Dos processos individuais dos clientes, deverá constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos clientes, bem como outros elementos relevantes.

NORMA XI

Inscrições e Renovações

1. O período de inscrições é em qualquer altura do ano.
2. O período de renovação da matrícula é durante o mês de julho.

NORMA XII

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser referida a forma como o mesmo é comunicado ao cliente, se existe lista de espera e, caso exista, que posição o cliente ocupa.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII

Instalações

1. A Associação para o Desenvolvimento da Freguesia de Guilhufe está sediada na Rua S. João Evangelista 4560-145 Guilhufe e as suas instalações são compostas por 1 piso onde funciona a valência CATL.
2. O espaço CATL tem uma sala ampla, dividida em duas partes (atividades lúdico-pedagógicas/jogos), uma sala de arrumos e duas casas-de-banho.

NORMA XIV

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento do CATL é das 07:30 horas às 12h00 horas e das 13:30 horas às 19:30 horas.
2. O ATL estará encerrado nos feriados oficiais, na terça-feira de Carnaval e no feriado municipal (11 de novembro).
3. O ATL estará encerrado nos últimos três dias úteis do mês de agosto, para desinfestação e remodelação.
4. Exceionalmente poderá verificar-se encerramento por motivo de ocorrência de epidemia, desinfestação, ou outros casos que assim o justifique.
5. Nas interrupções letivas, o horário de funcionamento é das 08:30 horas às 12h00 horas e das 13:30 horas às 18 horas.

NORMA XV

Pagamento da Mensalidade

1. Os serviços incluídos na comparticipação familiar são atividades de CATL com funcionamento para extensões de horário e interrupções letivas
2. Os serviços não incluídos na comparticipação familiar são o transporte, o seguro, as atividades lúdico pedagógicas e as atividades extracurriculares.
3. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado no seguinte período: segunda a sexta-feira das 7h30m às 12h e das 13h30m às 19h30 no CATL ou quintas-feiras das 21h30m às 22h30m, na Secretaria da Instituição.
4. O pagamento do transporte, do seguro de acidentes pessoais e das atividades lúdico pedagógicas compete ao encarregado de educação.
5. A frequência das atividades extracurriculares implica a autorização escrita do encarregado de educação e o seu prévio pagamento.
6. O preço das atividades lúdico pedagógicas e das atividades extracurriculares é decidido em reunião de Direção da A.D.F. Guilhufe, em função dos custos envolvidos com o prestador das atividades e dos materiais necessários.

NORMA XVI

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 da Direção Geral da Ação Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

3. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - Conjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos
 - Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau
 - Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral
 - Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa
 - Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar
4. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:
 - Do trabalho dependente
 - Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais
 - De pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos)

- De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência)
 - Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
 - Prediais
 - De capitais
 - Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
- 4.1.1. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.
- 4.1.2. Consideram-se rendimentos as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- 4.1.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédio.
- 4.1.4. Sempre que dos bens imóveis acima referidos não resultem rendas, ou destas resultem um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, 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, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
- 4.1.5. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerada como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.
- 4.1.6. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
- 4.1.7. 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 sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- 4.1.8. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
5. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única
 - Renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência
 - Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

- 5.1. Ao somatório das despesas acima referidas podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior a RMMG, é considerado o valor real da despesa.
6. A participação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.
7. O valor da mensalidade engloba a frequência mensal do CATL e os duodécimos dos meses de julho e agosto.
8. 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.
- 8.1. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar o montante de participação familiar até ao limite da participação familiar máxima.
9. A falta de entrega destes documentos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da participação familiar máxima.
10. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

Mensalidades

NORMA XVII

1. Todas as crianças/utentes do CATL estão obrigadas ao pagamento de uma mensalidade de acordo com a tabela em vigor:

ESCALÕES DE RENDIMENTO	PERCENTAGEM A APLICAR
1.º Até 30% SMN	10%
2.º De 30% a 50%	12%
3.º De 50% a 70%	15%
4.º De 70% a 100%	17,5%
5.º De 100% a 150%	20%
6.º Mais de 150%	20%

- 1.1. A tabela com os cálculos encontra-se em anexo deste Regulamento.
2. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior.
3. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado do dia 1 até ao dia 15 de cada mês.
4. Não é permitido a entrega das mensalidades através dos utentes do CATL.
5. Se a mensalidade for paga fora do prazo, sofrerá um agravamento de 10% sobre o valor da frequência do CATL.
6. Quando a família necessita do serviço de transporte e, o mesmo consegue ser assegurado pela instituição, o valor a pagar por esse serviço será de 15€/mês por cada viagem de ida ou volta efetuada. O valor total será adicionado ao valor da comparticipação familiar mensal.
7. No caso das admissões ocorridas durante o ano escolar, a mensalidade terá efeitos a partir da data de admissão no CATL.
8. A frequência das atividades extracurriculares implica o seu prévio pagamento.
9. As mensalidades serão atualizadas no início do ano letivo, de acordo com o salário mínimo nacional.

NORMA XVIII

Reduções

1. Redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos. Caso a ausência se deva a doença deverá ser apresentada uma declaração médica.
2. As faltas de frequência do CATL e das atividades extracurriculares não têm desconto na mensalidade correspondente ao mês em que ocorrem.
3. Verificando-se a ausência continuada e permanente de uma criança durante um mês, sem se verificar aviso prévio ou comunicação do facto por parte dos pais ou encarregados de educação, nem o pagamento das mensalidades, a situação poderá ser considerada como desistência. Neste caso será enviada carta aos pais ou encarregados de educação, dando-lhes um prazo de cinco dias úteis para informar sobre a situação. Na mesma carta será mencionado o valor do montante eventualmente em dívida. Caso não se obtenha resposta dentro do prazo, a desistência será formalizada. Os pais ou encarregados de educação da criança serão devedores da Associação das mensalidades não pagas até à data formal da desistência.
4. A redução da comparticipação familiar, prevista no ponto anterior, será efetuada apenas no mês seguinte ao da ausência.
5. Redução de 20% nas comparticipações, sempre que se verifique a frequência na instituição de mais do que um elemento do mesmo agregado familiar.
6. Os dias de encerramento da instituição previstos no regulamento interno não dão direito a qualquer tipo de redução na comparticipação familiar.

NORMA XIX

Atividades/Serviços Prestados

1. A permanência das crianças no recinto exterior, para além do horário definido de encerramento do CATL é da inteira responsabilidade dos pais ou encarregados de educação das crianças.

2. As crianças devem ser entregues no CATL ou no veículo de transporte, pelo encarregado de educação, fazendo-se cumprir rigorosamente o horário estabelecido.
3. Os pais ou encarregados de educação assumem inteira responsabilidade, quando as crianças se apresentam sozinhas no ATL ou veículo de transporte.
4. Só poderão deslocar-se sozinhas para o exterior, no final do CATL ou em horário especificado, as crianças devidamente autorizadas, por escrito pelos pais ou encarregados de educação.

NORMA XX

Passeios ou Deslocações

1. Quando se verificarem saídas ao exterior, em horário do CATL, os pais ou encarregados de educação têm de assinar um termo de autorização para o efeito, sem o qual a criança não poderá participar na ação.
2. No caso de existir algum utente cujos pais ou encarregados de educação não autorizem a participar em alguma ação, o CATL assegurará os serviços mínimos.
3. Sempre que sejam programadas passeios ou deslocações, os encargos daí resultantes serão suportados pelos pais ou encarregados de educação.
4. A confirmação e comparticipação dos pais ou encarregados de educação deverão ser feitas antecipadamente no prazo estabelecido em cada caso. Em caso de desistência não haverá lugar a reembolso.

NORMA XXI

Saúde e Higiene

1. Os pais ou encarregados de educação deverão informar sobre antecedentes patológicos e eventuais alergias a medicamentos e alimentos, assim como, informar sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de exercícios físicos e de outras restrições específicas, respeitantes às crianças que inscreveram no CATL.
2. As crianças que apresentarem sintomas de doenças infecciocontagiosas (ex.: gastroenterite, febre, varicela, sarampo, rubéola, conjuntivite, ...) não podem permanecer nas instalações do CATL, sendo os pais ou encarregados de educação de imediato avisados (contacto telefónico) para se tomarem as medidas adequadas. A partir dessa altura a instituição não terá qualquer responsabilidade pelo estado de saúde da criança. A criança só poderá voltar frequentar a instituição depois de ser apresentada uma declaração médica assegurando que o seu estado de saúde não apresenta perigo de contágio.
3. Em caso de acidente ou doença súbita, recorrer-se-á ao Hospital Padre Américo ou ao estabelecimento de saúde com protocolo com a seguradora da A.D.F. Guilhufe, avisando-se de imediato o encarregado de educação.
4. As crianças que frequentam o ATL, estão cobertas com seguro próprio, protocolado entre a A.D.F.Guilhufe e uma seguradora, a ser pago pelo Encarregado de Educação.
5. Quando a criança tiver necessidade de alguma medicação específica, os medicamentos terão de ser entregues pela pessoa responsável, mencionando a dosagem, horas e o nome da criança e apresentando a prescrição médica. Esta informação é escrita e assinada.
6. O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.
7. Em caso de parasitose, não será permitida a entrada das crianças por um período mínimo de 48 horas.

NORMA XXII

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXIII

Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da legislação específica relativa à resposta social, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIV

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

1. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
3. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar bem como dos seus usos e costumes
4. Exigir qualidade nos serviços prestados;
5. Participar nas atividades promovidas pela instituição
6. Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada preservada e respeitada;
7. A utilização dos serviços e equipamentos da instituição disponíveis para a respetiva valência;
8. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição social.

NORMA XXV

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes ou do seu representante legal:

1. Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e dirigentes da instituição;
2. Colaborar com a equipa do CATL
3. Prestar todas as informações com lealdade e veracidade à instituição, nomeadamente as respeitantes para efeitos de apuramento de comparticipação familiar;
4. Proceder ao pagamento pontual da comparticipação a que está obrigado;
5. Zelar pelas instalações e equipamentos.

NORMA XXVI

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Serem tratados com respeito e dignidade os dirigentes e funcionários;
2. Receber atempadamente a compensação mensal acordada;
3. Ver respeitado o seu património;
4. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou família no ato da inscrição.

NORMA XXVII

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados;
2. Assegurar a existência de recursos humanos adequados;
3. Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos no regulamento interno;

4. Prestar com qualidade os serviços disponíveis;
5. Assegurar o acesso ao Regulamento Interno da Instituição.

NORMA XXVIII

Direitos dos trabalhadores

1. Ser respeitado por clientes e seus familiares bem como pela entidade patronal;

A entidade patronal não pode:

- Opor-se a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;
- Baixar a categoria do trabalhador;
- Despedir e readmitir o trabalhador havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

NORMA XXIX

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

1. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a instituição;
2. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
3. Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina de trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se demonstrem contrárias aos seus direitos e garantias;
4. Guardar lealdade à entidade patronal;
5. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela sua entidade patronal.

NORMA XXX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

1. Se o utente pretender interromper a frequência do CATL deve comunicar com trinta dias de antecedência por escrito, para ser anexado ao próprio processo, devendo indicar o motivo da cessação de frequência;
2. Será cancelado o respetivo serviço numa ausência superior a trinta dias sem aviso prévio.
3. Durante o período de ausência, será cobrado 50% do valor total da mensalidade.
4. Consideram-se interrupções da prestação de cuidados situações relacionadas com a saúde, devidamente fundamentadas.

NORMA XXXI

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. A comunicação da cessação da prestação de serviços deverá ser efetuada com 30 dias de antecedência, sendo que se este prazo não for cumprido a instituição reserva-se ao direito de cobrar o mês da saída.
2. Uma vez abandonado o CATL só excecionalmente e no caso de não existirem pedidos em espera, poderá ser solicitada a sua readmissão.

NORMA XXXIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos, competindo à Direção a gestão do mesmo sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIV

Alterações ao Regulamento

O Regulamento Interno é entregue aos pais ou Encarregados de educação no ato da inscrição ou renovação da matrícula.

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão 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 estes assiste.

Qualquer alteração deverá ser comunicada à ISS'IP para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social com 30 dias de antecedência antes da sua entrada em vigor.

NORMA XXXV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXVI

Disposições Complementares

1. Serão convocadas reuniões de Pais/Encarregados de Educação com a Direção da Associação, sempre que qualquer uma das partes o achar necessário e justificável.
2. As convocatórias a pedido dos pais/encarregados de educação terão que ser pedidas por um número de pais ou encarregados de educação nunca inferior a um terço da sua totalidade.
3. As crianças devem trazer para o CATL o lanche para a parte da manhã e da tarde.
4. A Associação não se responsabiliza pela deterioração da roupa das crianças, ou de objetos de uso pessoal, bem como o extravio ou dano em objetos pessoais.
5. A responsabilidade por qualquer acidente ou dano ocorrido com as crianças fora do horário de permanência no CATL é dos pais/encarregados de educação, de acordo com a legislação vigente.
6. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e resolvidos pela Direção na Associação, no respeito pelos estatutos e legislação vigente.

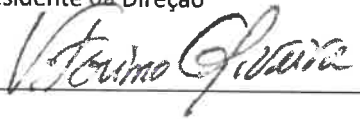
NORMA XXXVII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a 31 de agosto de 2017, depois de aprovado pela Direção da Instituição e após comunicação ao Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital do Porto.

Guilhufe, 29 de julho de 2017

Pelo Presidente da Direção



(Vitorino de Oliveira)