



**Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho**

**Regulamento Interno**

**Centro de Atividades de Tempos Livres**

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES**

**O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:**

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*



## ÍNDICE

### Índice

CAPÍTULO I.....	6
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES..	6
Artigo 1.º .....	6
(Âmbito) .....	6
Artigo 2.º .....	6
(Legislação Aplicável).....	6
Artigo 3.º .....	7
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD).....	7
Artigo 4.º .....	7
(Objectivos do Regulamento).....	7
Artigo 5.º .....	7
(Missão e objetivos) .....	7
CAPÍTULO II.....	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES .....	8
Secção I .....	8
Critérios .....	8
Artigo 7.º .....	9
(Critérios de admissão).....	9
Artigo 8.º .....	10
(Integração de crianças com Necessidades de Saúde Especiais).....	10
Secção II.....	10
Utentes.....	10
Artigo 9.º .....	10
(Candidatura).....	10
Artigo 10.º .....	11
(Renovação de inscrição).....	11
Artigo 11.º .....	12
(Responsáveis pela admissão) .....	12
Artigo 12.º .....	12
(Documentos a apresentar).....	12
Artigo 13.º .....	15
(Base de Dados).....	15
Artigo 14.º .....	15



# Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho

## Regulamento Interno

### Centro de Atividades de Tempos Livres

(Preenchimento de Vagas).....	15
Artigo 15.º .....	15
(Admissão) .....	15
Artigo 16.º .....	16
(Período de Ambientação).....	16
Artigo 17.º .....	16
(Seleção e Ocupação de Vaga) .....	16
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>17</b>
<b>RELAÇÕES CONTRATUAIS .....</b>	<b>17</b>
Secção I .....	17
Disposições Gerais .....	17
Artigo 18.º .....	17
(Processo individual da criança).....	17
Artigo 19.º .....	18
(Contrato de Prestação de Serviços).....	18
Artigo 20.º .....	19
(Comunicações).....	19
Secção II .....	20
Comparticipação das famílias.....	20
Artigo 21.º .....	20
(Princípios orientadores).....	20
Artigo 22.º .....	21
(Conceitos) .....	21
Artigo 23.º .....	23
(Determinação das participações).....	23
Artigo 24.º .....	24
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i> ).....	24
Artigo 25.º .....	25
(Prova dos rendimentos e despesas) .....	25
Artigo 26.º .....	25
(Comparticipação das famílias).....	25
Artigo 27.º .....	27
(Redução na participação) .....	27
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>27</b>
<b>SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>27</b>
Artigo 28.º .....	28
(Localização e horário de funcionamento) .....	28
Artigo 29.º .....	28
(Atividades).....	28
Artigo 30.º .....	28





(Períodos de encerramento).....	28
Artigo 31.º .....	29
(Assiduidade).....	29
Artigo 32.º .....	30
(Segurança).....	30
Artigo 33.º .....	30
(Acidentes) .....	30
Artigo 34.º .....	31
(Doenças).....	31
Artigo 35.º .....	32
(Alimentação) .....	32
Artigo 36.º .....	32
(Material didático).....	32
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>33</b>
<b>DIREITOS E DEVERES .....</b>	<b>33</b>
Artigo 37.º .....	33
(Participação das famílias).....	33
Artigo 38.º .....	33
(Direitos da Misericórdia) .....	33
Artigo 39.º .....	34
(Deveres da Misericórdia) .....	34
Artigo 40.º .....	34
(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais) .....	34
Artigo 41.º .....	35
(Direitos dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais) .....	35
Artigo 42.º .....	35
(Trabalho com a comunidade).....	35
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>36</b>
<b>SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>36</b>
Artigo 43.º .....	36
(Sanções / Procedimentos).....	36
Artigo 44.º .....	36
(Cessação da Prestação de Serviços).....	36
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>38</b>
<b>PESSOAL .....</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>38</b>
Artigo 45.º .....	38
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção) .....	38
<b>CAPÍTULO IX .....</b>	<b>38</b>





# Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho

## Regulamento Interno

### Centro de Atividades de Tempos Livres

DISPOSIÇÕES FINAIS .....	38
Artigo 46.º .....	38
(Alterações ao Regulamento) .....	38
Artigo 47.º .....	39
(Integração de Lacunas).....	39
Artigo 48.º .....	39
(Disposições Complementares) .....	39
Artigo 49.º .....	39
(Livro de Reclamações).....	39
Artigo 50.º .....	39
(Entrada em Vigor).....	39
Artigo 51.º .....	40
(Aprovação, Edição e Revisões).....	40



**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 Utentes, da resposta social Centro de Atividades de Tempos Livres Santa Cecília da Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho, sita em Rua Dr. Alfredo Ramalho, n.º. 35, 4850-527 Vieira do Minho, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CATL* e *Misericórdia*.

**Artigo 2.º**

**(Legislação Aplicável)**

1. O *Centro de Atividades de Tempos Livres* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

2. A pedido do utente 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.





**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 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.
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 utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria 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 e jovens entre os seis anos e os 16 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 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 ou jovem, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- b) Contribuir para que cada grupo encontre os seus objetivos, de acordo com as necessidades, aspirações, e situações próprias de cada elemento e do seu grupo social, favorecendo a adesão aos fins livremente escolhidos;
- c) 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;
- d) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES**

#### **Secção I**

#### **Critérios**

#### **Artigo 6.º**

#### **(Condições de Admissão)**

A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:

- a) Para a resposta social CATL serão aceites candidaturas de crianças de ambos os géneros, que frequentem o primeiro ou segundo ciclo de escolaridade.





**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 o CATL da Misericórdia no ano anterior;
- b) Crianças cujos Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais exerçam atividade profissional;
- c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
- d) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento;
- e) Descendentes dos Irmãos da *Misericórdia*<sup>1</sup>;
- f) Filhos de trabalhadores da *Misericórdia*<sup>2</sup>;

2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

3. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a CATL procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

4. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

---

<sup>1</sup> Este critério só se aplica se a vaga a preencher não estiver abrangida pelo Protocolo de Cooperação com o ISS, I.P.

<sup>2</sup> Este critério só se aplica se a vaga a preencher não estiver abrangida pelo Protocolo de Cooperação com o ISS, I.P.



**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.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

**Secção II**

**Utentes**

**Artigo 9.º**

**(Candidatura)**

1. O período de candidatura decorre entre os dias 01 de maio e 15 de maio, junto da secretaria do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 09,00 horas e as 12,30 horas e das 14,00 horas às 17,00 horas.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.





## Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho

### Regulamento Interno

### Centro de Atividades de Tempos Livres

4. A seleção efetuar-se-á até ao mês de julho de cada ano civil.
5. Até ao fim do mês de julho são expedidos ofícios ou via eletrónica aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
  - a) Notificação da admissão da criança;
  - b) Comparticipação aplicada;
  - c) Prazo de matrícula;
  - d) Valor da bata e/ou outro vestuário;
  - e) Valor do seguro escolar;
  - f) Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número seguinte.
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, mediante a autorização prévia dos responsáveis pela criança.
7. A inscrição terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 15 de maio mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento do emolumento administrativo, da bata e/ou outro vestuário, do seguro escolar e da comparticipação referente ao mês de setembro.
8. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento 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, e pagamento do emolumento, a qual terá de



se processar até ao último dia útil do mês de junho, 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 maio, sendo que, na data de renovação será entregue ao responsável pela criança, ofício no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.
4. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 31 de julho.
5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de inscrição, as crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

#### **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 e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
  - d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
  - e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
  - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
  - g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
  - h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
  - i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - j) 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;
  - k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - m) 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 Utente e no cumprimento do RGPD;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Boletim de vacinas;
  - b) Duas fotografias tipo passe;
  - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;



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

- a) última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
- c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imoveis;
- f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
- g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012).

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

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.





**Artigo 13.º**

**(Base de Dados)**

1. As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.

**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. A admissão será realizada, por acordo entre os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. O CATL deve ainda no ato de admissão:
  - 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) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do valor da participação a pagar à Misericórdia;
  - c) 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 educador de infância responsável;





- d) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais do Regulamento Interno;
  - e) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais da forma de pagamento da mensalidade e do funcionamento de todos os serviços.
3. 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 estadia no CATL;
  - 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;
4. 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.

#### **Artigo 16.º**

##### **(Período de Ambientação)**

1. A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação 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.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Seleção e Ocupação de Vaga)**

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja



temporariamente impedida por qualquer outro motivo, de frequentar o CATL num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, nos termos das alíneas seguintes:

- a) A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 1 mês contados do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo.
- b) A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.
- c) No tocante à comparticipação familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **RELAÇÕES CONTRATUAIS**

##### **Secção I**

##### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 18.º**

##### **(Processo individual da criança)**

1. Para cada criança que usufrua dos serviços prestados pelo CATL será organizado um Processo Individual e Confidencial da Criança, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro;
- e) Horário habitual de permanência da criança no CATL;





- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
- j) Comprovação da situação das vacinas;
- k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.

2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.

3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento a tal assinatura do contrato de prestação de serviços.

### **Artigo 19.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.





## **Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho**

### **Regulamento Interno**

### **Centro de Atividades de Tempos Livres**

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, salvo em casos excecionais e a pedido dos pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

#### **Artigo 20.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 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 21.º**

**(Princípios orientadores)**

1. Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

a) **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;

c) **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

2. O CATL pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, e que não estão incluídos na mensalidade, que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.

3. Para equipamentos abrangidos por acordo de cooperação, participação máxima da criança corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato, e devidamente afixado.

4. 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.



5. Quando se verificar alguma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar que determine alteração da respetiva comparticipação mensal, o Utente ou familiar, 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.

### **Artigo 22.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:





- 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 do 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.

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.

**Artigo 23.º**

**(Determinação das comparticipações)**

1. A comparticipação dos utentes/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**

<b>Escalões de rendimentos</b>	<b>Percentagem a aplicar</b>
<b>1.º Escalão</b> – até 30% da RMMG	15%
<b>2.º Escalão</b> – > 31% até 50% da RMMG	17,5%
<b>3.º Escalão</b> – > 51% até 70% da RMMG	20,0%
<b>4.º Escalão</b> – > 71% até 100% da RMMG	22,5%
<b>5.º Escalão</b> – > 101% até 150% da RMMG	25,0%
<b>6.º Escalão</b> – > 151% da RMMG	25,0%



**CATL com funcionamento clássico com alimentação**

<b>Escalões de rendimentos</b>	<b>Percentagem a aplicar</b>
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15,0%
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	17,5%
3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	20,0%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	22,5%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	25,0%
6.º Escalão – > 151% da RMMG	25,0%

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

2. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

**Artigo 24º**

**(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)**

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<sup>3</sup>

N= Número de elementos do agregado familiar

### **Artigo 25.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 a 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.

### **Artigo 26.º**

#### **(Comparticipação das famílias)**

1. Cada utente comparticipará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.

---

<sup>3</sup> Ver – Conceitos



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 impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
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.
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 na secretaria do equipamento, transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque, até ao dia 8 a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
7. Sempre que autorizado pela instituição, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 5% no mês seguinte.



8. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
9. O pagamento da comparticipação referente ao mês de agosto 50% é fracionado pelos meses de maio e junho, acrescendo à comparticipação mensal.
10. Anualmente, no ato de inscrição, é cobrado o emolumento referente ao pagamento do Seguro Escolar da criança.

#### **Artigo 27.º**

##### **(Redução na comparticipação)**

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.
2. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução na comparticipação familiar mensal, de 10% devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

## **CAPÍTULO IV**

### **SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO**





**Artigo 28.º**

**(Localização e horário de funcionamento)**

1. O CATL, sita na Rua Dr. Alfredo Ramalho, freguesia e concelho de Vieira do Minho, e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
  - Horário do CATL: 07:30 horas às 19:00 horas
  - Horário da secretaria: 09,00 horas às 12,30 horas / 14,00 horas às 17.30 horas
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 15 minutos, uma penalização no montante de 5,00 € (cinco euros).

**Artigo 29.º**

**(Atividades)**

1. 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.
2. As atividades no exterior carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

**Artigo 30.º**

**(Períodos de encerramento)**

1. O CATL encerrará durante os seguintes períodos:



## Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho

### Regulamento Interno

### Centro de Atividades de Tempos Livres

- a) 3 dias úteis, para programação das atividades no início do ano letivo para desinfecção e manutenção; referente ao período de férias do pessoal, no mês de Agosto;<sup>4</sup>
  - b) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
  - c) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
  - d) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

#### **Artigo 31.º**

#### **(Assiduidade)**

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

---

<sup>4</sup> Opcional – A Misericórdia pode decidir se encerra a Creche para período de férias, devendo este período não ser superior a 15 dias.



**Artigo 32.º**

**(Segurança)**

1. O CATL Santa Cecília possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;

**Artigo 33.º**

**(Acidentes)**

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.





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

**Artigo 34.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 deverão informar o equipamento 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 os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

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 da 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 equipamento mediante a apresentação de declaração médica.

7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 30 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento 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 35.º**

**(Alimentação)**

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista 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:
  - Almoço – conforme horário escolar
  - Lanche – conforme horário escolar
5. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais
6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

**Artigo 36.º**

**(Material didático)**

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.



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

## **CAPÍTULO V**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 37.º**

##### **(Participação das famílias)**

1. O equipamento 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 38.º**

##### **(Direitos da Misericórdia)**

A Misericórdia tem o direito a:

- a) Admitir ou não, para matrícula e frequência do *CATL*, os candidatos a Utente;
- b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
- c) Fixar e cobrar a comparticipação familiar pela frequência do *CATL*, bem como o prémio do seguro escolar;
- d) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento;





- e) Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento;
- f) Ver respeitado o seu património.

**Artigo 39.º**

**(Deveres da Misericórdia)**

A Misericórdia obriga-se a:

- 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) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- d) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades de CATL;
- e) Manter atualizados os processos individuais;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

**Artigo 40.º**

**(Deveres dos Pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais)**

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

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;



## **Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho**

### **Regulamento Interno**

### **Centro de Atividades de Tempos Livres**

- h) Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços.
- i) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

#### **Artigo 41.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;
  - 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 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;
- 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) Exclusão da Misericórdia
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o CATL.
4. Procedimentos muito graves, consagrados na Lei como Crime, serão encaminhados para procedimento judicial.

**Artigo 44.º**

**(Cessação da Prestação de Serviços)**

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação.
  - b) Caducidade (idade limite)
  - c) Revogação
  - d) Incumprimento
  - e) Inadaptação da criança





## Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho

### Regulamento Interno

### Centro de Atividades de Tempos Livres

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 30 dias de antecedência.
3. O incumprimento, total ou parcial, do prazo de aviso prévio previsto no número anterior 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. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso os Pais ou quem detenha as responsabilidades parentais cessem o contrato antes ou nos primeiros 30 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
  - a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.
  - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 60 dias ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;
  - c) Desrespeito pelas regras do Centro de Atividades de Tempos Livres, equipa técnica ou demais funcionários
  - d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.



## **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 equipamento.

## **CAPÍTULO IX**

### **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 utentes 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 proprietária do estabelecimento/serviço, 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)

**Artigo 49.º**

**(Livro de Reclamações)**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.

1. O referido documento existe também em suporte digital o qual poderá ser acedido através do site ou endereço eletrónico que se encontra afixado na entrada das instalações do edifício.

2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CATL.

**Artigo 50.º**

**(Entrada em Vigor)**

**O presente Regulamento entra em Vigor em 19 de julho de 2022.**





## **Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho**

### **Regulamento Interno**

### **Centro de Atividades de Tempos Livres**

#### **Artigo 51.º**

#### **(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.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho, aos 19 de julho de 2022.

**A Mesa Administrativa**

**O Provedor**

  
\_\_\_\_\_  
**(Dr. Luís Eugénio da Silva Carneiro)**