Regulamento Interno
da
Resposta Social
Centro de Atividades de Tempos Livres

Índice

Introdução 4
Capítulo I - Disposições gerais 5
Norma 1ª 5
Âmbito de aplicação 5
Norma 2ª 5
Legislação aplicável 5
Norma 3ª 5
Objetivos do Regulamento Interno 5
Norma 4ª 5
Destinatários e Objetivos 5
Norma 5ª 6
Atividades e serviços 6
Capítulo II - Processo de admissão das crianças 6
Norma 6ª 6
Inscrição e/ou renovação da Inscrição 6
Norma 7ª 6
Critérios de prioridade na admissão 6
Norma 8ª 7
Procedimento de Admissão 7
Norma 9ª 7
Acolhimentos Inicial 7
Norma 10ª 7
Processo individual e administrativo da criança 7
Capítulo III – Regras de funcionamento 8
Norma 11ª 8
Horários e outras regras de funcionamento 8
Norma 12ª 8
Cálculo do rendimento per capita 8
Norma 13ª 9
Tabela de comparticipações 9
Norma 14ª 10
Montante e revisão da mensalidade 10
Norma 15ª 10
Pagamento de mensalidades 10
Capítulo IV - Prestação dos cuidados e serviços 10
Norma 16ª 10
Nutrição e Alimentação 10
Norma 17ª 10
Cuidados de Higiene e Saúde 10
Norma 18ª 11
Vestuário e objetos de uso pessoal 11
Norma 19ª 11
Articulação com os pais ou responsáveis parentais 11
Norma 20ª 11

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Atividades de exterior 11
Capítulo V – Recursos 11
Norma 21ª 11
Instalações 11
Norma 22ª 11
Pessoal 11
Norma 23ª 11
Direção Técnica 11
Capítulo VI - Direitos e Deveres 12
Norma 24ª 12
Direitos e deveres da Instituição 12
Norma 25º 12
Direitos e deveres da criança, pais ou responsáveis parentais 12
Norma 26ª 13
Contrato de prestação de serviços 13
Norma 27ª 13
Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou responsáveis parentais 13
Norma 28ª 13
Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador 13
Norma 29ª 13
Livro de Reclamações 13
Capítulo VII - Disposições finais 13
Norma 30ª 13
Alterações ao presente regulamento 13
Norma 31ª 13
Integração de lacunas 13
Norma 32ª 13
Resolução de conflitos 13
Norma 33ª 14
Foro Competente 14
Norma 34ª 14
Entrada em vigor 14

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Introdução

O presente Regulamento Interno de Centro de Atividades de Tempos Livres visa:
- Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição prestadora de serviços;
- Promover a participação ativa das crianças, pais ou responsáveis parentais.

A Liga dos Amigos de Aguada de Cima- LAAC tem a honra de informar todas as partes interessadas a Missão, Visão, Princípios, Valores e Politica da Qualidade.

Missão

A Liga dos Amigos de Aguada de Cima- LAAC é uma Associação de Solidariedade Social de âmbito regional, com sede na Freguesia de Aguada de Cima, Concelho de Águeda, que tem como objetivos primordiais apoiar a infância, juventude e 3ª idade e a integração social, cultural, recreativa e desportiva.

Visão

A LAAC tem como objetivo ser uma Instituição de referência na ação social, cultural e desportiva, baseando a sua atuação na melhoria contínua das suas práticas e na promoção da qualidade e rigor dos serviços prestados.

Princípios

Cumprir os objetivos / funções de acordo com os procedimentos seguindo as orientações éticas de forma a manter a integridade da Instituição.

Valores

- Solidariedade: seremos solidários na nossa intervenção proporcionando às pessoas de risco social a sua autonomia, sustentabilidade e integração social.
- Respeito: aceitar o outro como é, respeitando a sua cultura, crenças e valores, tratando-o da forma como gostaríamos de ser tratados.
- Ética: defender a ética e transparência das nossas intervenções e relações, promovendo o benefício da criança/significativo/Pais ou Responsáveis Parentais e assegurando o respeito pela diferença no cumprimento da nossa missão.
- Confidencialidade: respeitar a confidencialidade das práticas e informações respeitantes à instituição; revelar sigilo profissional.
- Profissionalismo: respeitar a condição e caraterísticas de todas as crianças que apoiamos e daqueles que colaboram connosco.

Política da Qualidade

A LAAC orienta as suas práticas diárias, procurando:

1. Satisfazer as necessidades e expectativas dos seus crianças e partes interessadas, procurando sempre, prestar serviços com qualidade, eficácia e eficiência.
2. Gerir a Instituição com base numa abordagem por processos e numa avaliação periódica do desempenho da mesma, fazendo da melhoria contínua um hábito, suportado pela constante vontade de superar e adotar ações que possam eliminar as causas dos problemas, minimizando os riscos e potenciando as oportunidades.
3. Criar as condições que permitam aos nossos colaboradores encontrar na LAAC um local de satisfação pessoal e integração social.
4. Cumprir com todos os requisitos legais e regulamentares e demais orientações das entidades reguladoras.
5. Possuir uma postura ética e socialmente responsável, garantindo continuarmos a ser uma referência na sociedade em que nos inserimos.

A operacionalização desta Política da Qualidade é concretizada tendo em conta os seguintes objetivos da qualidade:

a) Melhorar a eficácia e eficiência da LAAC;
b) Dinamizar uma relação de parceria com os Crianças, fornecedores e outras partes interessadas;
c) Assegurar a melhoria contínua da qualidade dos serviços;
d) Promover a concretização de ações que visem a resolução dos problemas e a minimização dos riscos associados, maximizando as oportunidades e a sustentabilidade da LAAC;
e) Assegurar as competências, a formação e o conhecimento dos colaboradores das respostas sociais da LAAC, orientando a sua atuação para a melhoria dos serviços prestados.

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Capítulo I - Disposições gerais

Norma 1ª

Âmbito de aplicação

Liga dos Amigos de Aguada de Cima, que tem em vigor acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro e com o Ministério da Educação, através da Delegação Regional do Centro em 12/11/2007, revisto a 29/06/2016 para a resposta social de **CATL**, e que se rege pelas seguintes normas:

Norma 2ª

Legislação aplicável

À resposta social de CATL é aplicável:

a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
b) Portaria nº196-A/2015, de 1 de julho; define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, foi republicada pela portaria 218-D/2019 de 15 de julho;
c) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional; DL Nº 126 –A/2021 de 31 de dezembro;
d) Despacho normativo 96/89, de 21 de outubro- Normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento dos centros de atividades de tempos livres com fins lucrativos;
e) Protocolo de Cooperação em vigor;
f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC (COMISSÃO NACIONAL DE COOPERAÇÃO);
g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
h) Guião Técnico da DGAS, de junho de 1998;
i) Estatutos da Instituição.

Norma 3ª

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças 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 das crianças ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Norma 4ª

Destinatários e Objetivos

1. São destinatários do **CATL** as crianças com idades compreendidas entre os 6 anos e os 9/10 anos e, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou responsáveis parentais;
2. Constituem **objetivos do CATL**:

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.

3. Para a prossecução dos objetivos referidos no número anterior, compete ao CATL:

a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
b) Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças e jovens;
c) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças e os jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
d) Manter um estreito relacionamento com a família, os estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades a vários níveis.

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Norma 5ª

Atividades e serviços

1. O CATL presta um conjunto de atividades e serviços adequados à satisfação das necessidades das crianças e jovens orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

1.1. Os serviços incluídos na mensalidade:

a) Atividades de animação, lúdicas e desportivas nas interrupções letivas;
b) Acolhimentos e os prolongamentos.

1.2. Os serviços não incluídos na mensalidade:

a) As atividades desportivas, recreativas e culturais realizadas nos períodos de interrupções letivas o seu custo poderá ser imputado às crianças;
b) No período de interrupções letivas é elaborado um plano de atividades específicas.

Capítulo II - Processo de admissão das crianças

Norma 6ª

Inscrição e/ou renovação da Inscrição

1. Para efeito de inscrição/admissão da criança deverá ser preenchida a Ficha de Inscrição/Renovação que constitui parte integrante do processo administrativo e individual da criança, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nº do BI ou Cartão de Cidadão da criança e dos pais ou responsáveis parentais;
b) Nº do Cartão de Contribuinte dos pais ou responsáveis parentais, se necessário;
c) Nº do Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos pais ou responsáveis parentais, se necessário;
d) Declaração médica em como tem o registo vacinal atualizado e em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo obrigatória a sua permanente atualização;
e) Última Declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
f) Cópia dos últimos três recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar, ou declaração comprovativa caso não aufira qualquer fonte de rendimento, relativo a IEFP, Rendimento Social de Inserção ou outras Prestações Sociais;
g) Documento comprovativo de crédito contratualizado para aquisição de habitação própria permanente (amortização de capital e juros) ou de renda de casa;
h) Ficha de inscrição/ renovação devidamente preenchida;
i) Ficha de inscrição/ renovação parte C – Pessoas autorizadas para entrega da criança devidamente preenchida;
j) Outros documentos considerados necessários.

2. A ficha de Inscrição/Renovação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior terão que ser entregues nos serviços administrativos;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor de inscrição/renovação, a fixar anualmente pela Direção, relativo a custos administrativos e prémio de seguro associados à constituição do processo individual da criança;
5. Caso a inscrição não seja renovada até 31 de maio não será garantida a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
6. Caso se verifiquem mensalidades em atraso não é permitida a renovação da inscrição para o novo ano letivo.
7. Quando a admissão da criança se efetuar após o dia 31 de março estará isenta do pagamento da taxa no ano letivo seguinte.

Norma 7ª

Critérios de prioridade na admissão

1. As admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

Critérios de prioridade	Pontuação
1. Pessoas e grupos social e economicamente desfavorecidos	40%
2. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas	25%
3. Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área da Instituição	20%
4. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição	10%
5. Crianças/jovens que frequentam a escola da área do CATL	5%

2. Em caso de empate dar-se-á prioridade aos agregados familiares de mais fracos recursos económicos.

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Norma 8ª

Procedimento de Admissão

1. Recebida a inscrição a mesma é analisada pela Diretora Técnica de CATL a quem compete elaborar a proposta de admissão quando tal se justificar. Esta proposta é baseada na informação constante da ficha de inscrição que tem em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir a admissão a Diretora Técnica da Instituição e Direção;
3. Será dado conhecimento da decisão da admissão aos pais ou responsáveis parentais pela Diretora Técnica da Instituição;
4. Após decisão da admissão da criança proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. No ato da admissão deverá ser assinado, pelos pais ou responsáveis parentais, as seguintes declarações de autorização relativas a:

a) Informatização dos seus dados pessoais para efeitos de elaboração do respetivo processo;
b) Visitas e passeios, filmagens e fotografias da criança e que estas sejam utilizadas em contexto promocional da instituição e projetos de angariação de fundos;
c) Administração medicamentosa em SOS;
d) Manuseamento do processo individual;
e) Pessoas autorizadas para entrega da criança.

6. No ato de confirmação da admissão da criança deverá ser efetuado o pagamento: valor relativo a custos administrativos e prémio de seguro associados ao processo individual da criança.
7. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo fica em lista de espera válida por 1 ano ou até manifestação de interesse.

Norma 9ª

Acolhimentos Inicial

1 O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, inicia-se com a elaboração do programa de acolhimento da criança em estreita articulação com os pais ou responsáveis parentais;

2 Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, procurar que estes sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer aos pais ou responsáveis parentais de denunciar o contrato com efeitos imediatos.

Norma 10ª

Processo individual e administrativo da criança

1. Do processo individual da criança deve constar:

a) Ficha de inscrição/renovação com todos os elementos de identificação da criança, pais ou responsáveis parentais;
b) Data de início da frequência no CATL;
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) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e da(s) respetiva(s) pessoa(s) autorizada(s);
g) Informação sociofamiliar;
h) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
i) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
j) Perfil de Desenvolvimento (PD) da criança;
k) Outros relatórios;
l) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
m) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;

2. Do processo administrativo da criança deve constar:

a) Ficha de inscrição/renovação com todos os elementos de identificação da criança, pais ou responsáveis parentais;
b) Horário habitual de permanência da criança no CATL;
c) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
e) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
f) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
4. O Processo Individual da criança é arquivado em local próprio, reservado, de acesso exclusivo à responsável da resposta, Diretora Técnica e Serviços Administrativos, garantindo-se sempre a confidencialidade dos dados pessoais nele constante;
5. Os pais ou responsáveis parentais podem consultar o processo individual da criança e solicitar a alteração dos dados pessoais.

Capítulo III – Regras de funcionamento

Norma 11ª

Horários e outras regras de funcionamento

1. O CATL funciona das 07h30m às 8h30 e das 16h00 às 19h00m de segunda-feira a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, terça-feira de carnaval, 24 de dezembro às 15h00m, 31 de dezembro às 17h00m, 2ª feira a seguir ao dia de Páscoa;
2. Se o CATL necessitar de fechar por motivos justificados serão os pais ou responsáveis parentais avisados com a devida antecedência;
3. As crianças só podem ser entregues aos pais ou responsáveis parentais, ou a alguém devidamente autorizado;
4. Os pais ou responsáveis parentais deverão informar a educadora/auxiliar responsável, de eventuais alterações no estado de saúde da criança, assim como da medicação que necessite fazer e consequentemente preencher o impresso próprio;

Norma 12ª

Cálculo do rendimento per capita

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RF/12 - D}{N}$$

Sendo que:
RC= Rendimento per capita mensal
RF= Rendimento anual ilíquido do agregado familiar
D= Despesas mensais fixas
N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:
a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) 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.
3. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
a) Do trabalho dependente;
b) Do trabalho independente – 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);
c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
d) De prestações sociais (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);

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

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

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente;

c) Despesas com transportes públicos até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Norma 13ª

Tabela de comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do CATL é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
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:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	5%
2º	6%
3º	7%
4º	9%
5º	12%
6º	15%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c), d) e e) do n.º 4 da NORMA 13ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da última declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

5. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
6. Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas.

Norma 14ª

Montante e revisão da mensalidade

1. A mensalidade máxima não pode exceder o custo médio real da criança, 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 mensalidade máxima é estabelecida anualmente;
3. O valor da mensalidade será revisto ou atualizado no início de cada ano letivo, sem prejuízo das alterações que ocorram, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar;
4. As mensalidades podem ser revistas anualmente pela direção sem prejuízo do nº 6 da norma 13ª;
5. A mensalidade é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento per capita do agregado familiar.

Norma 15ª

Pagamento de mensalidades

1. O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos da Instituição, preferencialmente através de transferência bancária para a conta da LAAC IBAN PT50 0045 3240 4001 7343 0056 7;
2. O pagamento de outras atividades contratualizadas ou atividades ao exterior é efetuado mensalmente até ao dia 10 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos da Instituição, preferencialmente através de transferência bancária para a conta da LAAC IBAN PT50 0045 3240 4001 7343 0056 7;
3. Haverá lugar a redução de 25% na mensalidade, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificado, exceder os 10 dias úteis consecutivos;
4. Haverá lugar a redução de 75% na mensalidade, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificado, exceder os 20 dias úteis consecutivos;
5. No caso da criança se ausentar por mais de 30 dias consecutivos sem justificação, deverá ser paga na totalidade a mensalidade e poderá ser rescindido o contrato para proceder a uma nova admissão;
6. No caso de dois ou mais irmãos frequentarem em simultâneo o CATL, haverá lugar a uma redução de 20% na mensalidade dos irmãos mais velhos;
7. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança e revogar o contrato de prestação de serviços até regularização das mensalidades devidas;
8. Os pagamentos referentes ao mês de agosto são efetuados da mesma forma dos restantes meses, ou seja, há lugar as reduções de mensalidade previstas nos pontos 3 e 4 da mesma norma

Capítulo IV - Prestação dos cuidados e serviços

Norma 16ª

Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais elaboradas por um nutricionista e afixadas no início de cada semana em local visível e adequado;
2. No caso da criança ser alérgica algum alimento ou carecer de dieta especial esse facto deve ser comunicado à Diretora Técnica de CATL para se preceder a adequação da dieta alimentar e implica a apresentação de relatório ou declaração médica.

Norma 17ª

Cuidados de Higiene e Saúde

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico como a identificação do medicamento, dosagem administrar, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os medicamentos devem estar devidamente identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento em impresso próprio;
2. Quando a criança se encontrar em estado febril, com vómitos, diarreia ou outra doença de carácter infetocontagiosa, os pais ou responsáveis parentais serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do CATL e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Sempre que a criança se ausentar, por motivo de doença infetocontagiosa, terá que garantir os prazos de afastamento e / ou comprovativo do seu restabelecimento conforme descrito no decreto regulamentar nº3/95 de 27 de janeiro;

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

4. Em caso de acidente da criança no CATL, os pais ou responsáveis parentais serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital/clínica sempre acompanhadas por uma auxiliar do CATL;
5. Os pais ou responsáveis parentais deverão autorizar ou não a Instituição a ministrar antipiréticos em caso de urgência;
6. No caso de serem detetados agentes parasitários, os pais ou responsáveis parentais serão alertados de imediato para procederem à devida de desparasitação.

Norma 18ª

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. Os pais ou responsáveis parentais devem fornecer 1 garrafa de água devidamente identificada com o nome da criança;
2. As crianças devem trazer um boné/chapéu;
3. O CATL não se responsabiliza pela perda ou dano de quaisquer objetos ou pertences pessoais das crianças, salvo se expressamente colocados à sua guarda.

Norma 19ª

Articulação com os pais ou responsáveis parentais

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou responsáveis parentais das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou responsáveis parentais;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou responsáveis parentais sendo semestralmente e sempre que se justifique realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Aos pais ou responsáveis parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou responsáveis parentais, serão envolvidos nas atividades realizadas no CATL, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

Norma 20ª

Atividades de exterior

1. O CATL organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa pedagógica e estão sujeitas a autorização prévia em impresso próprio, dos pais ou responsáveis parentais aquando da realização de cada atividade;
3. Algumas destas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, nos termos do ponto 2 da norma 15ª.

Capítulo V – Recursos

Norma 21ª

Instalações

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

1. Salas polivalente;
2. Sala atividade (monobloco);
3. Refeitório;
4. Instalações sanitárias;
5. Recreio exterior.

Norma 22ª

Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao CATL encontra-se afixado em local visível, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários definido de acordo com a legislação em vigor.

Norma 23ª

Direção Técnica

1. A Direção Técnica do CATL compete a um/a técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, gerir, desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento do CATL; coordenar e supervisionar as profissionais do CATL, respondendo sempre perante a Direção Técnica da Instituição e Direção, pelo funcionamento geral da mesma;
2. A Diretora Técnica da resposta social é substituída, nas suas ausências e impedimentos pela Coordenadora Pedagógica.

Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Capítulo VI - Direitos e Deveres

Norma 24ª

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) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais 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) Respeitar a individualidade dos crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
b) Criar e manter as 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;
f) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
g) Avaliar o desempenho dos prestadores, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
h) Manter os processos das crianças atualizadas;
i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

Norma 25º

Direitos e deveres da criança, pais ou responsáveis parentais

1. **Direitos da criança, pais ou responsáveis parentais:**

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 necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
g) Ter acesso à ementa semanal;
h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. **Deveres da criança, pais ou responsáveis parentais:**

a) Colaborar com a equipa do CATL, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
b) Tratar com respeito e dignidade as educadoras/auxiliares do CATL e os dirigentes da Instituição;
c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do 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 o serviço temporária ou definitivamente;
h) Informar previamente a educadora responsável qual o mês para férias da criança, podendo este período ser continuo ou interpolado de acordo com a programação de férias dos encarregados de educação.

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

Norma 26ª

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com os pais ou responsáveis parentais no qual constem os direitos e deveres contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou responsáveis parentais e arquivado outro no respetivo processo administrativo;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinado pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

Norma 27ª

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou responsáveis parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser previamente comunicadas à responsável;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada à responsável, com 8 dias de antecedência;
3. As situações especiais de ausência das crianças devidamente justificadas poderão determinar redução da mensalidade nos termos do previsto na Norma 15ª.
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação do serviço e consequente revogação do contrato.

Norma 28ª

Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por caducidade ou denúncia escrita do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social;
2. No caso de qualquer um dos outorgantes não cumprir a antecedência mínima de 30 dias prevista no número anterior, será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).

Norma 29ª

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição encontra-se registada na plataforma do livro de reclamações eletrónico e possui também Livro de Reclamações em formato físico que está disponível no horário de expediente dos Serviços Administrativos, podendo ser solicitado por qualquer pai ou responsável parental durante esse período.

Capítulo VII - Disposições finais

Norma 30ª

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do CATL, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. As alterações efetuadas ao regulamento interno são comunicadas ao ISS, IP 30 dias antes da sua entrada em vigor;
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou responsáveis parentais, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações;
4. É entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a responsáveis parentais no ato da celebração do contrato de prestação de serviços.

Norma 31ª

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção Técnica da Instituição, à qual compete emitir as diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução do presente Regulamento Interno, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma 32ª

Resolução de conflitos

1. Em caso de litígio de consumo, definido dos termos do disposto na lei nº 144/2015, de 08 de setembro, o consumidor pode recorrer à entidade de resolução alternativa de litígios de consumo competente.

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC

2. Sem prejuízo do disposto na legislação, nos Estatutos e nos Regulamentos a que as entidades de resolução alternativa de litígios de consumo se encontram vinculadas, considera-se competente para resolver o litígio de consumo, a entidade de resolução alternativa de litígios de consumo do local da celebração do contrato de compra e venda do bem ou da prestação de serviços ou, em alternativa, a entidade de resolução alternativa de competência especializada, caso exista para o setor em questão.
3. O consumidor pode recorrer, ainda, ao centro nacional de informação e arbitragem de conflitos de consumo, sito em Lisboa, com endereço eletrónico cniacc@unl.pt e disponível na página www.arbitragemdeconsumo.org.
4. Para atualizações e mais informações, pode consultar o portal do consumidor na página www.consumidor.pt.
5. Em caso de outros conflitos, o foro competente é o juízo de competência Tribunal Judicial da Comarca de Águeda.

Norma 33ª

Foro Competente

O foro da Comarca de Aveiro, com exclusão de qualquer outro, é competente para admitir qualquer litígio decorrente ou relacionado com a execução do contrato de prestação de serviços do CATL.

Norma 34ª

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 14/11/2025

LIGA DE AMIGOS DE AGUADA DE CIMA
Proibida a reprodução sem a devida autorização da LAAC