



centro social paroquial
do padrão da légua

REGULAMENTO INTERNO

RESPOSTA SOCIAL DE **CATL**

**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA
JARDIM DE INFÂNCIA PAROQUIAL “ENCANTO”
REGULAMENTO DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES
PARA EXTENSÕES DE HORÁRIO
E INTERRUPÇÕES LETIVAS E SEM ALMOÇO**

PREÂMBULO

O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES do JARDIM DE INFÂNCIA PAROQUIAL “ENCANTO”, adiante designado por CATL, constitui uma resposta social do CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA, adiante designado por CSPPL. O CSPPL é uma Instituição Particular de Solidariedade Social inscrito no Livro 3 das Fundações de Solidariedade Social a fls. 107, n.º 14/87, ereto canonicamente por decreto do Bispo da Diocese do Porto, em 11 de novembro de 1983, reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública pela Declaração do Ministério do Trabalho e Solidariedade de 28 de junho de 1999, publicada no Diário da República de 15 de julho de 1999, n.º 163, III Série (fls. 14989) que visa prestar um serviço à comunidade paroquial onde se encontra inserido, e sempre que tal se justifique ou seja possível, de acordo com os estatutos, a sua ação poderá estender-se às paróquias vizinhas.

O CSPPL emerge da vontade dos paroquianos do Padrão da Légua e de intenções inequivocamente católicas. Pretende, pois, realizar a caridade cristã através de uma assistência a todos quantos usufruírem da sua ação, nomeadamente nesta resposta social.

O CATL pretende contribuir para a concretização dos objetivos gerais traçados pela Lei de Bases do Sistema Educativo, do Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março, Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, do Despacho Normativo n.º 96/89, de 21 de Outubro, do Guião Técnico do CATL, Junho 1998, de acordo com os princípios da religião católica e dentro de uma perspetiva de humanismo cristão, no entanto, sem intenções de proselitismo e dando total liberdade aos seus utentes.

O CATL segue a modalidade de Centro de Atividades de Tempos Livres para Extensões de Horário e Interrupções Letivas e Sem Almoço, uma vez que as crianças poderão almoçar na Escola.

Na concretização desses objetivos gerais, este regulamento contém os princípios fundamentais de organização e funcionamento do CATL, e rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
- b) Estimular as capacidades de cada criança, e favorecer a sua formação e o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;
- c) Contribuir para a estabilidade e segurança afetivas da criança;
- d) Desenvolver a formação moral da criança e o sentido da responsabilidade, associado ao da liberdade;
- e) Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa, e estimular a atividade lúdica;
- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva;
- g) Favorecer a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;

- h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do CATL;
- j) Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Objetivos do regulamento)

O presente regulamento interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos e deveres de todos os destinatários, nomeadamente dos utentes e seus significativos;
- a) Promover o respeito pela dignidade e intimidade da vida privada dos utentes e seus significativos;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do CATL;
- c) Promover a participação ativa das crianças e seus significativos no desenvolvimento da missão do CATL.

Artigo 2º

(Objetivos da resposta social de CATL)

São objetivos específicos dos Centros de Atividades de Tempos Livres:

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

Artigo 3º

(Órgãos do CSPPL e do CATL)

1. São órgãos do CSPPL a Direção e o Conselho Fiscal.
2. A Direção do CSPPL, adiante designada por Direção, é assistida pelo Diretor Técnico e restantes serviços do CSPPL.
3. São órgãos do CATL o Diretor Técnico e a Equipa Técnica.

Artigo 4º

(Competências)

1. A Direção e o Conselho Fiscal do CSPPL têm as competências delimitadas pelos estatutos do CSPPL.
2. Para além das competências atribuídas pelos estatutos, à Direção compete:
 - a) Representar o CATL junto de todos os organismos públicos;
 - b) Representar o CATL junto dos encarregados de educação;
 - c) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades dos encarregados de educação, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas e regulamentos do CATL;
 - d) Aprovar o projeto educativo;
 - e) Contratar os colaboradores do CATL, determinar as respetivas funções, modo geral de execução e exercer em relação aos mesmos o poder disciplinar;
 - f) Admitir as crianças;
 - g) Elaborar, aprovar e rever o presente regulamento.
3. O Diretor Técnico tem as seguintes competências:
 - a) Coordenar a aplicação do projeto educativo;
 - b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
 - c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em atenção o bem-estar geral das crianças;
 - d) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - e) Organizar, de acordo com as normas e regulamentos do CATL, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - f) Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelas crianças;
 - g) Promover, no início de cada ano letivo e sempre que se entenda necessário, a realização de reuniões com os encarregados de educação para apresentação e prestação de esclarecimentos sobre os projetos educativo e pedagógico e plano de atividades, a respetiva aplicação prática, bem como sobre o desenvolvimento dos seus educandos e/ou outras observações que considerem importantes;
 - h) Promover a inserção do CATL na comunidade;
 - i) Apresentar à Direção o projeto educativo;
 - j) Elaborar e apresentar à Direção os relatórios das atividades;
 - k) Zelar pela conservação, substituição e controlo do material do CATL;
 - l) Comunicar à Direção qualquer violação do presente regulamento e da legislação aplicável por parte de colaboradores do CATL, educandos ou encarregados de educação e pessoas próximas a estes.
4. A Equipa Técnica, composta por todos os docentes do CATL, tem as seguintes competências:
 - a) Elaborar o projeto educativo;

- b) Planificar as atividades;
- c) Realizar reuniões com os encarregados de educação.

Artigo 5º

(Recursos humanos)

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o CATL dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal do CATL encontra-se afixado em local próprio, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6º

(Voluntariado)

1. O CSPPL aceita voluntários.
2. Para os voluntários existirá um programa escrito onde constarão as contrapartidas das partes, e reger-se-á por regulamento próprio.
3. Os voluntários gozam dos mesmos direitos e estão obrigados a respeitar todos os deveres dos colaboradores do CSPPL, à exceção daqueles que são inerentes à qualidade de trabalhadores subordinados.
4. O regime do trabalho voluntário no CSPPL pode ser sujeito a regulamento específico.

II

SELEÇÃO E ADMISSÃO

Artigo 7º

(Condições de admissão no CATL)

São condições de admissão no CATL:

- a) Frequentar um estabelecimento de ensino do 1º ciclo;
- b) Inscrição, matrícula e aceitação do presente regulamento.

Artigo 8º

(Processo individual da candidatura)

1. O processo individual da candidatura ao CATL inicia-se com uma entrevista conduzida pelo Técnico de Serviço Social do CSPPL ou por quem o substituir, sendo preenchida a ficha de candidatura e a declaração assinada pelo encarregado de educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual de candidatura.
2. Durante a entrevista o Técnico de Serviço Social ou quem o substituir, comunica, informa e esclarece o encarregado de educação sobre os serviços disponíveis e demais questões que

lhes sejam submetidas e entregue-lhes uma ficha informativa sobre os serviços prestados e principais regras de funcionamento.

3. A ficha de candidatura constitui parte integrante do processo individual, devendo o encarregado de educação prestar declarações verdadeiras sob pena de não aprovação da candidatura ou a anulação da matrícula.

Artigo 9º **(Prazos da candidatura)**

1. A candidatura de crianças para frequentarem pela primeira vez o CATL deverá ser feita na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto” na primeira quinzena de maio, a fim de frequentar o CATL a partir do mês de setembro seguinte.
2. Esta candidatura pode ser feita em outra altura do ano, mas terá de ser renovada na primeira quinzena de maio.

Artigo 10º **(Critérios de seleção e admissão)**

1. São critérios de prioridade na seleção das crianças:
 - a) Situações de risco social;
 - b) Tratar-se de família social e economicamente mais desfavorecida ou com familiares deficientes;
 - c) Ter algum irmão(ã) a frequentar uma resposta social para a infância do CSPPL;
 - d) Ter residência na área da paróquia do Padrão da Légua;
 - e) Ser filho de colaboradores do CSPPL;
 - f) Pertencer a família em que a mãe trabalhe fora de casa;
 - g) A atividade profissional dos encarregados de educação ser exercida na área da paróquia do Padrão da Légua;
 - h) A ordem de candidatura.
2. A seleção será efetuada sob a orientação do Diretor Técnico do CSPPL, de acordo com os critérios do número anterior, que dá a conhecer a lista provisória dos selecionados e suplentes à Direção, que a homologará ou determinará a sua correção, de acordo com os mesmos critérios.
3. Depois de homologada a lista de crianças admitidas, os encarregados de educação serão contactados, iniciando-se imediatamente o período de inscrição.

Artigo 11º **(Inscrição)**

1. Para efeitos de inscrição, o encarregado de educação deverá preencher os documentos de inscrição que constituem parte integrante do processo individual da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a exibição dos originais dos seguintes documentos:

- a) Cartão do cidadão da criança ou, se não o possuir, outro documento de identificação (cédula pessoal, título de residência, passaporte), cartão de contribuinte e NISS (número de identificação da Segurança Social) da criança;
 - b) Boletim de vacinas da criança;
 - c) Documento de identificação da pessoa que outorga o contrato.
2. Deverá entregar também os seguintes documentos:
- a) Declaração médica em que conste que a criança pode frequentar o CATL;
 - b) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade que a criança tem de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - c) Duas fotografias tipo passe da criança;
 - d) Nome da escola que frequenta, nome da professora e respetivo contacto;
 - e) Declaração assinada pelo encarregado de educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança.
3. Quando pretenda beneficiar de comparticipação Estatal na comparticipação familiar o encarregado de educação deverá apresentar os documentos previstos no artigo 44º deste regulamento.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais e a entrega de certidão de nascimento da criança com todos os averbamentos em vigor.

Artigo 12º **(Prazos de inscrição)**

1. A inscrição é anual.
2. Para as crianças que sejam inscritas pela primeira vez, o prazo de inscrição é de 10 (dez) dias a contar da comunicação da admissão ao encarregado de educação.
3. Os encarregados de educação das crianças que já frequentam o CATL, ou que transitem da resposta social de Pré-escolar do CSPPL, deverão renovar a inscrição em data que lhes será comunicada com antecedência.
4. No caso de renovação, a inscrição pode ainda ser realizada até ao quinto dia útil seguinte ao termo do prazo previsto no número 3 mediante o pagamento de uma sobretaxa igual a 50% do valor da taxa de inscrição.
5. No caso de se tratar de renovação de inscrição e de estarem pagamentos em falta ao CSPPL, a inscrição não será renovada.
6. A inscrição dá lugar ao pagamento da taxa de inscrição que engloba o seguro de acidentes pessoais.

Artigo 13º **(Matrícula)**

1. Analisada a inscrição e verificada a regularidade da mesma pelos serviços administrativos, o encarregado de educação será convocado para realizar a matrícula no prazo de 8 (oito) dias.
2. Analisada a inscrição e verificada alguma irregularidade será o encarregado de educação convocado para suprir a irregularidade no prazo de 8 (oito) dias.
3. A inscrição e a matrícula podem decorrer simultaneamente.
4. A matrícula conclui-se pela outorga do contrato que vinculará as partes outorgantes ao cumprimento do mesmo e do presente regulamento.

Artigo 14º

(Contrato de prestação de serviços)

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o CSPPL e o encarregado de educação será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. O contrato será feito em duplicado, sendo um exemplar para o encarregado de educação e outro será arquivado no processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato será feita por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. Aquando da assinatura do contrato, se não o tiver sido feito antes, será entregue um exemplar deste regulamento interno que faz parte integrante do contrato.
5. O contrato de prestação de serviços contém obrigatoriamente:
 - a) Identificação da criança e do encarregado de educação que o outorga;
 - b) Identificação do(s) responsável(eis) pelo cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - c) O regime assistencial na doença;
 - d) O número individual atribuído pelo CSPPL;
 - e) Direitos e deveres das partes;
 - f) Serviços e atividades contratualizados;
 - g) Valor da comparticipação familiar;
 - h) Duração do contrato;
 - i) Autorização para o tratamento dos dados pessoais dos outorgantes, nomeadamente informático;
 - j) Declaração de conhecimento e compromisso de respeito pelo que se estabelece no presente regulamento;
 - k) As causas de cessação do contrato.
6. O contrato será assinado após ser facultado ao CSPPL a(s) nota(s) de liquidação de IRS do ano anterior ao da matrícula, para as situações em que o cálculo esteja dependente dos valores apresentados no IRS, de modo a poder calcular-se definitivamente o valor indicado na alínea g) do número anterior.
7. Antes da assinatura do contrato é explicado o respetivo conteúdo e esclarecidas as dúvidas colocadas pelos outorgantes.

8. O contrato deve ser sempre interpretado de acordo com o disposto no presente regulamento do qual é parte integrante.
9. O contrato caduca automaticamente, independentemente de qualquer comunicação entre as partes, no fim do ano letivo a que diz respeito.
10. O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes com fundamento em incumprimento das obrigações dele decorrentes e/ou deste regulamento, nomeadamente nos casos expressamente nele previstos.
11. A resolução do contrato com fundamento em incumprimento das obrigações dele decorrentes opera por comunicação à outra parte por carta registada com aviso de receção para o domicílio identificado no contrato, a não ser outra tenha sido comunicada oficialmente, com a antecedência mínima de 30 dias (trinta dias) relativamente ao momento em que deva produzir efeitos.
12. A denúncia do contrato por parte do encarregado de educação, independentemente da invocação de qualquer fundamento, será comunicada por carta registada com aviso de receção para o domicílio identificado no contrato, a não ser outra tenha sido comunicada oficialmente, com a antecedência mínima de 30 dias (trinta dias) relativamente ao momento em que deva produzir efeitos.
13. O contrato caduca imediatamente se o Estado Português deixar de financiar esta resposta social, sem direito a qualquer compensação ou indemnização.

Artigo 15º

(Processo individual da criança)

O processo individual da criança é constituído por todos os documentos que lhe digam respeito.

III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 16º

(Lotação do CATL)

O CATL tem a lotação máxima de 80 crianças.

Artigo 17º

(Horário de funcionamento)

O CATL funciona semanalmente nos dias úteis de segunda a sexta-feira:

- a) Durante o período letivo está aberto das 7:30 horas às 9:00 horas, e das 17:30 horas às 19:00 horas;
- b) Durante as interrupções letivas está aberto das 7:30 horas às 19:00 horas;
- c) Nos dias letivos o CATL abrirá durante o período de almoço para as crianças que solicitarem o serviço extra de refeições, de acordo com o número 1 do artigo 51º deste regulamento.

Artigo 18º

(Horário de entrada e saída)

1. As crianças que frequentam o CATL entrarão e sairão de acordo com o respetivo horário escolar do estabelecimento de ensino que frequentam.
2. Quaisquer atrasos, antecipações de saída ou faltas previsíveis deverão ser comunicados por escrito com a devida antecedência pelo encarregado de educação, preferencialmente por correio eletrónico para infantario@plegua.pt.
3. As crianças deverão sair do CATL até à hora de encerramento.
4. Excecionalmente admite-se que possam sair com atraso de 15 minutos, o que dará origem ao pagamento de 1,00 € (um euro).
5. Para atrasos na saída superiores a 15 minutos, acrescerão 3,00 € (três euros) para cada fração de 10 minutos.
6. Verificando-se no mesmo mês três atrasos na saída da mesma criança, a partir do quarto atraso os valores referidos nos números anteriores são elevados para o dobro.
7. O pagamento dos montantes referidos nos números anteriores é efetuado no mês seguinte ao da verificação dos atrasos, juntamente com a participação familiar respetiva.
8. A reiteração dos atrasos em dois meses constitui fundamento para a resolução do contrato de prestação de serviços, com efeitos no mês seguinte ao da comunicação da resolução.

Artigo 19º

(Entrada e saída das crianças)

1. À entrada, as crianças são entregues pessoalmente ao colaborador do CATL destacado para esse fim.
2. O CATL não se responsabiliza pelas crianças que cheguem sozinhas às suas instalações, sendo completamente alheio a qualquer ocorrência que possa verificar-se até darem entrada no CATL.
3. Na saída, as crianças só poderão ser entregues aos pais, encarregado de educação ou às pessoas expressamente identificadas na ficha de inscrição.
4. Pode um dos progenitores estar inibido de exercer o poder paternal, ou estar estabelecido por decisão judicial que algum dos progenitores apenas pode recolher a criança em dias determinados. Qualquer uma destas situações deve ser comunicada por escrito com apresentação do documento correspondente.
5. Excecionalmente, as crianças poderão ser entregues a terceiros, mas apenas mediante a apresentação da respetiva declaração de autorização, que é fornecida pela secretaria do Jardim de Infância Paroquial "Encanto", devidamente datada e assinada pelo encarregado de educação ou pelo progenitor que devia recolher a criança nesse dia.
6. A declaração de autorização referida no número anterior deverá constar do processo individual da criança e poderá ser concedida a qualquer momento.

Artigo 20º

(Vestuário)

1. Não são permitidos objetos de adorno que possam colocar em risco as crianças.
2. O CSPPL não se responsabiliza pelo vestuário, material escolar, brinquedos ou quaisquer outros objetos, ainda que de valor, que as crianças possam trazer.

Artigo 21º

(Telemóvel, computador, *notebook*, *ipad*, *tablet*, *smartphone* e outros suportes)

1. Durante o período de atividades de sala todos os aparelhos eletrónicos e de comunicação, tais como telemóvel, computador, *notebook*, *ipad*, *tablet*, *smartphone* ou outro equipamento semelhante, têm de estar recolhidos em local próprio, e só poderão ser utilizados nos momentos previstos no número seguinte.
2. As crianças apenas poderão utilizar os suportes eletrónicos quando forem necessários para a atividade que estão a desenvolver e desde que previamente autorizadas pelo responsável da sala.
3. Durante a permanência na sala de atividades está vedada a utilização de consolas de jogos, suportes eletrónicos de som e imagem e de quaisquer outros aparelhos que possam perturbar o normal decurso das sessões de trabalho.

Artigo 22º

(Urbanidade)

1. As crianças deverão falar em tom de voz baixo para não perturbarem o normal decurso das atividades desenvolvidas.
2. As crianças não deverão utilizar linguagem imprópria, nomeadamente, não deverão utilizar “palavrões” ou gestos obscenos.
3. As crianças deverão cumprir as instruções dos colaboradores do CATL.
4. Antes de abandonarem a sala de atividades, as crianças deverão arrumar e limpar o material e equipamento didático/pedagógico que utilizaram.

Artigo 23º

(Alimentação e horários das refeições)

1. O CATL não fornece o pequeno-almoço, pelo que todas as crianças devem fazer esta refeição em casa.
2. Nas interrupções letivas, o almoço das crianças inscritas nos termos da alínea e) do artigo 50º deste regulamento decorre entre as 13:00 horas e as 14:00 horas.
3. Durante o tempo letivo, os encarregados de educação que pretendam poderão solicitar o serviço extra de almoço nos termos do número 1 do artigo 51º deste regulamento. Estas crianças terão o almoço nas instalações do CSPPL, que será servido de acordo com o horário escolar.
4. Para o bom funcionamento do refeitório, os encarregados de educação das crianças que, pontualmente, cheguem depois das 10:00 horas deverão avisar antes dessa hora esse atraso para poder ser garantida a refeição.
5. As ementas do CATL são elaboradas pelo Nutricionista do CSPPL, enviadas via email aos pais, afixadas em local próprio e disponíveis no site do CSPPL (www.plegua.pt).

6. Os encarregados de educação das crianças com necessidades alimentares especiais ou alergias alimentares, comprovadas com atestado médico justificativo e informativo, devem apresentá-lo ao Diretor Técnico com a necessária antecedência.
7. O CSPPL não se responsabiliza por quaisquer alimentos trazidos pelos encarregados de educação, nomeadamente pela sua qualidade, conservação, prazo de validade e pelo mal que, eventualmente, possam fazer.
8. Nos aniversários das crianças o CSPPL poderá fornecer um bolo como serviço extra, mediante solicitação feita pelos encarregados de educação por correio eletrónico para o endereço infantario@plegua.pt com 10 dias de antecedência, e que será pago pelos encarregados de educação.

Artigo 24º

(Refeições intercalares)

As crianças que frequentam o CATL devem trazer uma pequena merenda para o meio da manhã e/ou da tarde, conforme o regime de frequência, composta por alimentos ligeiros (iogurte, peça de fruta, pão, etc.).

Artigo 25º

(Alimentos especiais)

1. O encarregado de educação de criança que careça de ser alimentada com alimentos específicos, nomeadamente nos casos de intolerâncias e alergias alimentares (lactose, glúten, etc.), terá de fornecer tais alimentos.
2. Se os alimentos referidos no número anterior vierem já confeccionados, terão de ser transportados devidamente acondicionados, com indicações de como devem ser servidos à criança.

Artigo 26º

(Higiene das instalações)

1. A limpeza das instalações será efetuada, em princípio, diariamente.
2. As crianças não podem permanecer nas salas ou noutras dependências durante os trabalhos de limpeza.

Artigo 27º

(Apoio do CATL nos encerramentos da Escola)

Sempre que a Escola frequentada pelas crianças encerre em dias letivos, as crianças poderão frequentar o CATL no período em que deveriam estar na escola, nas seguintes condições:

- a) Ter o encarregado de educação efetuado um pedido escrito ao CATL pelo menos com dois dias de antecedência;
- b) Proceder ao pagamento por cada período extra (período em que deveriam permanecer na escola) de 3,00 € (três euros) por período.

Artigo 28º

(Períodos de encerramento do CATL)

1. O CATL está encerrado nos dias feriados nacionais previstos no Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável ao CSPPL, ou seja, 1 de janeiro, Terça-Feira de Carnaval, Sexta-Feira Santa, Domingo de Páscoa, 25 de abril, 1 de maio, Corpo de Deus, 10 de junho, 15 de agosto, 5 de outubro, 1 de novembro, 1, 8 e 25 de dezembro e no dia 24 de junho como feriado municipal.
2. O CATL encerrará ainda nos dias 24 e 31 de dezembro, e na segunda-feira a seguir à Páscoa, conforme calendário escolar afixado no início de cada ano letivo, publicitado mediante afixação em local próprio e entregue aquando da inscrição.
3. O CATL encerrará para desinfecção e limpeza geral das instalações em datas a fixar no início de cada ano letivo e publicitado mediante afixação em local próprio.

IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 29º

(Direitos das crianças e dos encarregados de educação)

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, as crianças têm os seguintes direitos:
 - a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
 - b) Não serem sujeitas a coação física e psicológica;
 - c) Serem tratadas em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
 - d) Participarem nas atividades promovidas pelo CATL;
 - e) Utilização dos serviços e equipamentos do CATL disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
 - f) Respeito pela sua identificação pessoal, e à imagem;
 - g) Reserva da intimidade privada e familiar;
 - h) Ter assegurada a confidencialidade dos dados que lhe digam respeito;
 - i) Ser informado sobre a recolha e tratamento de dados pessoais, ao acesso aos dados informáticos e em suporte físico que lhes digam respeito, podendo exigir a sua retificação e atualização, e o direito de conhecer a finalidade a que se destinam, a pedir que os dados sejam transmitidos a outra entidade ou prestador de serviços e o direito a ser esquecido ou apagado da base de dados, nos termos previstos na lei;
2. Os encarregados de educação têm em especial os seguintes direitos:
 - a) Ser informado no caso de doença súbita ou acidente do seu educando;
 - b) Conhecer e ser informado sobre o projeto educativo do CATL;
 - c) Ser informado sobre as atividades realizadas no âmbito do CATL pelos seus educandos;
 - d) Solicitar reuniões informativas sobre a vida no CATL dos seus educandos, sempre que o considere pertinente e nos horários pré-estabelecidos;

- e) Ser informado sobre a recolha e tratamento de dados pessoais, ao acesso aos dados informáticos e em suporte físico que lhes digam respeito, podendo exigir a sua retificação e atualização, e o direito de conhecer a finalidade a que se destinam, a pedir que os dados sejam transmitidos a outra entidade ou prestador de serviços e o direito a ser esquecido ou apagado da base de dados, nos termos previstos na lei;
- f) Conhecer e a ser informado sobre o presente regulamento.

Artigo 30º

(Deveres das crianças e dos encarregados de educação)

São deveres dos encarregados de educação e dos seus educandos:

- a) Os encarregados de educação, para além das suas obrigações legais, têm a responsabilidade de dirigirem a educação dos seus educandos, promovendo ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e ético/moral dos mesmos;
- b) Abster-se de comportamentos violentos para com as crianças;
- c) Cumprir as normas do CATL de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- d) Respeitar todas as crianças, encarregados de educação, colaboradores do CSPPL, voluntários e quaisquer outras pessoas que se relacionem com o CSPPL;
- e) Respeitar as normas de educação e de sã convivência, promovendo a harmonia entre todos os que frequentarem as instalações do CSPPL;
- f) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- g) Informar o Diretor Técnico ou quem o represente sobre aspetos particulares do quotidiano da criança, ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- h) No caso de a criança necessitar de tomar alguma medicação durante o tempo de permanência no CATL, entregar no CATL o formulário respetivo integralmente preenchido, nos termos dos números 8 e 9 do artigo 38º deste regulamento;
- i) Pagar pontualmente a comparticipação familiar fixada até ao dia 10 (dez) de cada mês, bem como todos os serviços prestados e/ou penalidades que não estejam incluídos na comparticipação familiar;
- j) Cumprir os horários fixados;
- k) Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los;
- l) Autorizar o tratamento informático dos respetivos dados e informações pessoais;
- m) Autorizar o acesso aos dados e informações pessoais sempre que a Segurança Social o solicitar no âmbito da execução do Acordo de Cooperação entre o CSPPL e este organismo, ou qualquer outro organismo ou entidade habilitado legalmente para tal.

Artigo 31º

(Direito à imagem)

1. No estrito cumprimento do artigo 26º da Constituição da República Portuguesa, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, do Manual de Proteção de Dados adotado pelo

CSPPL e do artigo 79º do Código Civil, os encarregados de educação deverão manifestar de modo expresso o consentimento para a recolha de imagens, nomeadamente, durante as atividades promovidas pelo CSPPL, tais como trabalhos em contexto de sala, festas escolares, visitas de estudo e outras atividades curriculares e extracurriculares.

2. No ato da matrícula, o encarregado de educação deve entregar preenchida a declaração relativa à recolha de imagens e à sua eventual divulgação em atividades, publicações ou plataformas informáticas do CSPPL ou a ele ligadas, dando ou não a sua autorização.
3. Está expressamente proibida a recolha de imagens dentro das instalações do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”, bem como em atividades desenvolvidas pelo CATL, sem a prévia autorização por escrito da Direção.
4. O CSPPL não se responsabiliza pela recolha e utilização de imagens realizada por terceiros não autorizados.
5. A Direção reserva-se o direito de denunciar às autoridades competentes a recolha não autorizada de imagens.

Artigo 32º **(Direitos do CSPPL)**

São direitos do CSPPL:

- a) A lealdade e respeito por parte das crianças, encarregados de educação e pessoas próximas, nomeadamente na criação de um clima de acordo com os princípios que norteiam o CSPPL e na defesa do seu bom nome;
- b) Ser informado pelo encarregado de educação de todas as circunstâncias de saúde, económicas, familiares e sociais que possam afetar a criança e/ou o bom funcionamento do CATL;
- c) Receber a participação familiar mensal e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- d) Elaborar, aprovar, rever e exigir o cumprimento deste regulamento interno.

Artigo 33º **(Deveres do CSPPL)**

São deveres do CSPPL:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;
- c) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
- d) Garantir às crianças e encarregados de educação a sua individualidade e privacidade;
- e) Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais das crianças, sem prejuízo da alínea m) do artigo 30º deste regulamento;
- f) Garantir às crianças e encarregados de educação o acesso, retificação, atualização e

informação sobre a finalidade a que se destinam os dados informatizados e em suporte físico que lhes digam respeito;

- g) Contratar um seguro de acidentes pessoais;
- h) Possuir livro de reclamações;
- i) Respeitar o presente regulamento;
- j) Respeitar o Manual de Proteção de Dados Pessoais;
- k) Respeitar o Protocolo de Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-tratos em Crianças.

Artigo 34º

(Direitos dos Colaboradores)

Os colaboradores da CATL gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade e demais direitos previstos no Contrato Individual de Trabalho, no Código do Trabalho, na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, e nos regulamentos do CSPPL.

Artigo 35º

(Deveres dos Colaboradores)

Aos colaboradores do CATL cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos do Contrato Individual de Trabalho, Código do Trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor no CSPPL, dos regulamentos do CSPPL, e, em especial, respeitar os direitos das crianças e encarregados de educação previstos neste regulamento, no Manual de Proteção de Dados Pessoais e no Protocolo de Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-tratos em Crianças.

V

SEGURANÇA E SAÚDE

Artigo 36º

(Segurança)

1. Como prevenção de acidentes, as instalações do CATL estão adaptadas às atividades desenvolvidas, cumprindo os regulamentos legais aplicáveis.
2. De modo a prevenir acidentes, os destinatários deste regulamento devem:
 - a) Andar devagar em todas as áreas das instalações;
 - b) Abrir as portas e janelas devagar evitando magoar quem esteja nas proximidades;
 - c) Nunca subir ou permitir que as crianças subam a bancos, cadeiras ou mesas;
 - d) Evitar derramar líquidos no piso, e no caso de derrame acidental providenciar pela sua limpeza imediata;
 - e) Não utilizar equipamentos elétricos com as mãos molhadas ou húmidas.
3. O encarregado de educação de criança que use prótese de qualquer tipo deve comunicar tal facto ao CATL bem como as limitações que a mesma impõe.

4. O CSPPL não se responsabiliza por qualquer dano em próteses, óculos, lentes e semelhantes que a criança use.

Artigo 37º

(Seguro de Acidentes Pessoais)

1. A Instituição mantém anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que a frequentam. A publicitação da apólice de seguro é feita através da afixação em local próprio
2. Este seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, próteses, ortóteses, objetos de adorno, gadgets, telemóveis, entre outros.
3. Em caso de acidente serão providas as diligências próprias conforme o os números 3 e 4 artigo 38º deste regulamento. No caso de os encarregados de educação pretenderem deslocar-se a uma unidade de saúde diferente da indicada pela Companhia de Seguros onde foi feito o seguro de acidentes pessoais, terão as despesas inerentes a seu cargo, caso a Companhia de Seguros não assuma o seu pagamento.

Artigo 38º

(Higiene e Saúde)

1. As crianças devem apresentar-se no CATL devidamente higienizadas.
2. A não observância das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da criança em causa e à não renovação da inscrição ou à sua anulação sempre que não sejam detetadas mudanças efetivas.
3. Em caso de doença súbita ou acidente, o CATL obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao encarregado de educação da criança.
4. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte, assistência e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, ao abrigo do esquema previsto no seguro de acidentes pessoais vigente no CATL.
5. Tendo em vista proteger as restantes crianças que frequentam a Creche, não é permitida a entrada ou a permanência de crianças que apresentem sintomas de doença (ex.: febre, diarreia, vômitos, perdas de sangue, entre outros).
6. Na sequência do disposto no número anterior, a criança, em caso de doença grave ou infectocontagiosa, só poderá regressar ao CATL mediante apresentação de declaração médica, comprovando a inexistência de qualquer perigo ou contágio.
7. Tendo em vista proteger todas restantes crianças do CATL, não é permitida a entrada ou permanência de crianças que apresentem agentes parasitários. Caso sejam detetados agentes parasitários, todos encarregados de educação da sala da criança serão alertados de imediato para procederem à desinfeção. As crianças que apresentem agentes parasitários apenas poderão regressar ao CATL quando comprovadamente a criança não apresente qualquer perigo de contágio.
8. Os medicamentos que a criança tenha de tomar durante o tempo de permanência no CATL devem estar devidamente identificados, e serão guardados num local adequado e ministrados segundo prescrição médica, devendo, para isso, ser preenchido o formulário em uso no CATL.

9. Para além do disposto no número anterior, cada medicamento deve conter, de forma legível, as seguintes indicações:
- a) Nome da criança;
 - b) Grupo ou sala a que pertence;
 - c) Hora a que deve ser ministrado o medicamento, a dose recomendada pelo médico e o período de duração da terapêutica.

VI
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR
Artigo 39º
(Comparticipação familiar)

1. Ao encarregado de educação, em conformidade com o que estiver previsto no respetivo contrato, cumpre suportar os encargos da frequência pela criança do CATL, tendo em conta as respetivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados familiares com mais e com menos recursos.
2. Ao CSPPL cumpre mobilizar para a Instituição os recursos disponíveis e aqueles que lhe advenham da celebração de Acordos de Cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais ou privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.
3. Em função do Acordo de Cooperação que o CSPPL tem, presentemente, com o Instituto da Segurança Social, I.P., e tendo em conta os Protocolos celebrados entre o Estado e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade (CNIS), que vinculem o CSPPL, o utente poderá beneficiar de um regime de participação familiar baseado no rendimento *per capita* do agregado familiar. Não sendo assegurado pelo Estado qualquer participação, o utente fica obrigado a pagar a totalidade dos custos.
4. A participação familiar poderá ser acordada entre as partes, tendo sempre como limite máximo o custo efetivo da resposta social, determinado nos termos do artigo 46º deste regulamento.
5. Serão pagas mensalmente doze participações familiares, a primeira correspondente ao mês de setembro e a última ao mês de agosto.
6. As mensalidades referentes aos meses de julho e agosto deverão ser pagas antecipadamente no início do ano letivo, podendo ser repartidas em 4 frações. Estas mensalidades apenas serão devolvidas se houver anulação da matrícula até ao dia 31 de dezembro do ano letivo a que diga respeito.

Artigo 40º
(Determinação da participação familiar)

1. Em função do rendimento per capita do agregado familiar, a criança poderá beneficiar, em função da necessidade de cobertura dos custos e no pressuposto de que o Estado assume uma percentagem dos mesmos, do regime de participação familiar.
2. O valor da participação familiar é determinado de forma proporcional ao rendimento *per capita* do agregado familiar, tal como prevê o regulamento anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho.

Artigo 41º

(Agregado familiar)

1. O agregado familiar é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º 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.
2. Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Tenham entre si um vínculo contratual (por exemplo hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
 - b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
3. Considera-se que a situação de economia comum se mantém 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 que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

Artigo 42º

(Rendimentos do agregado familiar)

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) De pensões;
 - d) De prestações sociais (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);
 - f) Prediais;
 - g) De capitais;
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
2. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

3. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c) do número 1, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, viuvez ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
4. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
5. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
6. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
7. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
9. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Artigo 43º

(Despesas fixas do agregado familiar)

1. Para efeitos de 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;
 - 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) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Despesas com participação em ERPI (Estrutura Residencial Para Idosos).
2. O limite máximo a considerar como despesas em conjunto das alíneas b), c) e d) do

número anterior, é o valor da RMMG (Remuneração Mínima Mensal Garantida). Nos casos em que o somatório dessas despesas seja inferior à RMMG é considerado o valor real das despesas.

Artigo 44º

(Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da(s) declaração(ções) de IRS, respetiva(s) nota(s) de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado. O valor definitivo da comparticipação familiar só é calculado após a entrega da(s) nota(s) de liquidação do IRS correspondente(s) ao ano anterior ao da matrícula.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após serem efetuadas as diligências consideradas adequadas, pode o CSPPL convencionar o montante de comparticipação familiar pelo custo efetivo do utente no CATL.
3. A falta de entrega dos documentos a que se refere o número 1 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.
5. Em qualquer caso, as falsas declarações determinam a resolução do contrato estabelecido entre as partes e consequente saída do CATL.

Artigo 45º

(Cálculo para apuramento do montante da comparticipação familiar)

1. O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

2. O valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.
3. Para determinação da comparticipação familiar o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida):
 - 1º Escalão – até 30% da RMMG;
 - 2º Escalão – de 30% a 50% da RMMG;
 - 3º Escalão – de 50% a 70% da RMMG;
 - 4º Escalão – de 70% a 100 % da RMMG;
 - 5º Escalão – de 100% a 150% da RMMG;
 - 6º Escalão – mais de 150% da RMMG.

4. O valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar. A Direção, com base nos registos contabilísticos e para a efetiva cobertura dos custos, estabeleceu as seguintes percentagens, pelas quais se deverá multiplicar o rendimento *per capita*, conforme o seu escalão:

Escalões de rendimento					
1º	2º	3º	4º	5º	6º
12,5%	15%	17,5%	20%	22,5%	22,5%

5. A Direção, em decisão devidamente fundamentada, pode reduzir o valor da comparticipação familiar mensal, suspendê-la ou dispensar do seu pagamento.

Artigo 46º

(Comparticipação familiar máxima)

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado no CATL no ano anterior nos termos dos números seguintes, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.
2. O custo médio real por utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas com o funcionamento do CATL no ano imediatamente anterior, atualizado de acordo com índice de inflação e em função do número de crianças que a frequentaram no mesmo período.
3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas desta resposta social, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outras respostas sociais do CSPPL.

Artigo 47º

(Redução da comparticipação familiar)

1. A comparticipação familiar será reduzida em 10% nos seguintes casos:
 - a) Se a criança estiver ausente do CATL por um período que exceda quinze dias consecutivos por motivo devidamente fundamentado, nomeadamente, por motivo de doença comprovado por atestado médico;
 - b) Se a criança não frequentar o CATL durante os meses de julho e agosto terá uma redução de 25% por cada período de 15 dias em que estiver ausente.
2. Se do mesmo agregado familiar estiver mais que uma criança a frequentar a resposta social de CATL, é conferido à segunda e às restantes o direito a uma redução de 15% do valor da comparticipação familiar.
3. A comparticipação familiar será reduzida em 20% no caso de a criança ser filho(a) de funcionário(a) do CSPPL.

Artigo 48º

(Revisão das participações familiares)

1. As participações familiares são objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo.
2. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da participação familiar pela frequência do CATL, designadamente no rendimento *per capita* mensal, pode o CSPPL proceder à revisão da respetiva participação.

Artigo 49º

(Prazo e local de pagamento)

1. A participação familiar será paga até ao dia 10 (dez) do mês a que disser respeito na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”.
2. Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados e/ou penalidades que não estejam incluídos na participação familiar.
3. A falta de pagamento da participação familiar dentro do prazo estipulado constitui o devedor em mora, dando lugar ao pagamento mínimo de 2,50 € (dois euros e cinquenta cêntimos) se o pagamento ocorrer entre o dia 11 e o dia 15 do respetivo mês, e 10,00 € (dez euros) se o pagamento for efetuado entre o dia 16 e o último dia do mês.
4. A título de indemnização pela mora no pagamento, são devidos 10,00 € (dez euros) sobre cada mês ou fração que decorra desde o fim do mês a que a participação familiar diga respeito e até ao efetivo pagamento.
5. No caso do pagamento da participação familiar não ser efetuado até ao último dia útil do mês a que diga respeito o contrato de prestação de serviço, será resolvido com efeitos a partir da data em que tal resolução seja comunicada ao encarregado de educação, e instaurada ação judicial para obter o pagamento em falta acrescido dos valores respeitantes à mora, previstos nos números 3 e 4.
6. No caso de três atrasos no pagamento pontual da participação familiar, o contrato de prestação de serviço será resolvido com efeitos a partir da data em que tal resolução seja comunicada ao encarregado de educação.
7. Qualquer motivo atendível que não permita o pagamento pontual da participação familiar deverá ser comunicado atempadamente à Direção.

Artigo 50º

(Serviços incluídos)

O CATL presta os seguintes serviços:

- a) Atividades de enriquecimento curricular e de animação;
- b) Apoio às crianças nas suas necessidades;
- c) Disponibilização de informação ao encarregado de educação, sobre atividades realizadas no âmbito do CATL e desenvolvimento da criança, nas horas de atendimento estipuladas;
- d) Administração de medicamentos e suplementos vitamínicos nos termos dos números 8 e 9 do artigo 38º deste regulamento;

- e) Durante as interrupções letivas todas as crianças podem almoçar nas instalações do CSPPL desde que se inscrevam atempadamente.

Artigo 51º

(Serviços não incluídos que podem ser contratados)

1. O serviço de almoço durante o tempo letivo poderá ser contratado com o CSPPL, e está sujeito a pagamento suplementar segundo tabela em vigor que se encontra afixada.
2. Exceto para as crianças que frequentam a Escola Básica do Padrão da Légua, o CSPPL disponibiliza o serviço transporte para e da escola que poderá ser contratado, que se rege por regulamento próprio e está sujeito a pagamento suplementar segundo tabela em vigor que se encontra afixada.
3. O serviço de transporte previsto no número anterior está limitado pelo número de vagas disponíveis no(s) veículo(s) ao dispor do CSPPL para esse fim, e pelos horários escolares das crianças.
4. As alterações aos horários escolares durante o ano letivo poderão determinar a impossibilidade do CSPPL continuar a assegurar o serviço de transporte não podendo, neste caso, ser imputada qualquer responsabilidade ao CSPPL.
5. Se tiver lugar a suspensão da prestação do serviço de transporte por decisão do CSPPL, serão avisados por escrito com trinta dias de antecedência todos os encarregados de educação que o solicitaram

Artigo 52º

(Atividades extracurriculares)

1. O CATL poderá proporcionar atividades extracurriculares ao longo do ano ou nas pausas letivas.
2. Algumas destas atividades extracurriculares poderão exigir uma prévia inscrição e pagamento dos respetivos custos.

Artigo 53º

(Passeios, deslocações em grupo e época balnear)

1. Quando o CATL promover passeios ou deslocações em grupo, solicitará por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa para participar nessa atividade assinada pelo encarregado de educação da criança.
2. A época balnear, quando organizada pelo CATL, exige uma prévia inscrição que contemple os dias em que a criança frequentará a época balnear, e uma autorização expressa para participar nessa atividade assinada pelo encarregado de educação da criança.
3. As deslocações extraordinárias que importem um custo adicional estão sujeitas a inscrição e a prévio pagamento.
4. Sempre que uma criança não participe num passeio ou deslocação para fora das instalações do CATL e pretenda frequentar o CATL durante o período dessa atividade poderá, excecionalmente, ser colocada numa sala de outra resposta social para a infância do CSPPL.

Artigo 54º

(Prazo e local de pagamento dos serviços não incluídos)

O pagamento dos serviços extra não incluídos na comparticipação familiar, será efetuado na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”, nas datas indicadas para cada caso.

VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55º

(Encarregado de educação)

Para todos os efeitos, por encarregado de educação entende-se a(s) pessoa(s) que tem a seu cargo as responsabilidades parentais, a tutela, a curatela ou que por qualquer outra razão seja o responsável legal pela criança que frequenta o CATL.

Artigo 56º

(Violação do regulamento e do contrato)

No caso de violação das regras deste regulamento, do disposto no contrato de prestação de serviço ou de conduta imprópria por parte da criança, encarregado de educação, familiares e outras pessoas próximas, o CSPPL reserva-se o direito de suspender temporariamente a frequência do CATL pela criança, não renovar a inscrição ou proceder à anulação da mesma, conforme a gravidade da conduta.

Artigo 57º

(Encerramento do CATL)

No caso de suspensão da atividade do CATL ou do encerramento do mesmo por motivo de força maior ou decisão de autoridade administrativa ou judicial, bem como inviabilidade económica por motivo estranho ao CSPPL, não poderá ser imputada a este qualquer responsabilidade.

Artigo 58º

(Livro de reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”.
2. Poderá ainda ser utilizado o livro de reclamações digital através da plataforma eletrónica www.livrodereclamacoes.pt

Artigo 59º

(Livro de elogios)

O CSPPL dispõe de um livro de elogios que poderá ser solicitado na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”.

Artigo 60º

(Livro de ocorrências)

O CSPPL dispõe de um livro de ocorrências que servirá de suporte para quaisquer ocorrências que aconteçam nesta resposta social e que justifiquem o seu registo.

Artigo 61º

(Manual de proteção de dados)

1. O CSPPL adotou um Manual de Proteção de Dados como instrumento para alcançar, entre outras coisas, um duplo objetivo: por um lado, garantir o compromisso de cumprir com a legislação em vigor respeitante à proteção de dados pessoais das pessoas singulares, e, por outro, tornar-se consciente do valor dos dados pessoais, e como resultado, adaptar as medidas de segurança ao seu dispor para evitar possíveis falhas/violações.
2. Este Manual é complementado com procedimentos internos e protocolos estabelecidos pelo CSPPL acerca desta matéria.
3. O Manual de Proteção de Dados está disponível no site do CSPPL (www.plegua.pt).

Artigo 62º

(Protocolo de gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos em crianças)

1. O CSPPL está comprometido com o cumprimento das recomendações do Ministério da Saúde e de outros organismos públicos, bem como a legislação em vigor acerca da proteção das crianças nas respostas sociais de Creche, Pré-escolar e CATL.
2. Com esse propósito estabeleceu um protocolo que tem por objetivo traçar as estratégias de prevenção das situações de negligência, abusos e maus-tratos e regular o procedimento de gestão das mesmas.
3. O Protocolo de gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos em crianças está disponível no site do CSPPL (www.plegua.pt).

Artigo 63º

(Alterações ao regulamento)

1. Qualquer alteração ao presente regulamento é da competência da Direção e produzirá efeitos na data nela prevista, sendo, sem prejuízo, comunicada ao ISS, I. P., bem como aos encarregados de educação.
2. Havendo alterações ao funcionamento do CATL, nomeadamente devido a decisões estatais, o regulamento interno será alterado.
3. Quaisquer alterações, após comunicação ao ISS, I.P., serão comunicadas aos encarregados de educação com antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
4. Os encarregados de educação têm direito à resolução do contrato caso não aceitem as alterações ao regulamento referidas nos números anteriores.

Artigo 64º

(Integração de lacunas)

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

Artigo 65º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento revoga todos os anteriores e vai ser remetido ao Centro Distrital da Segurança Social do Porto, de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 30º do Decreto-Lei nº 33/2014 de 4 de março, para entrar em vigor em 1 de setembro de 2024, mantendo-se em vigor enquanto não for revogado pela Direção do CSPPL.

Aprovado em reunião da Direção do dia 8 de maio.

A Direção

✉ TRAV. ELAINE SANCEAU, 103, 4465-620 LEÇA DO BALIO

☎ 229 578 664 (chamada para rede fixa nacional)

@ infantario@plegua.pt

🌐 www.plegua.pt
