

REGULAMENTO INTERNO

RESPOSTA SOCIAL C.A.T.L.



Centro de Apoio à Criança de Quarteira
Rua da Infância, 8135-223 Quarteira

Telefone: 289303250 (custo de chamada rede fixa nacional)

Email - c.a.crianca@gmail.com Site - Cacq.pt

Q.
B
~~13~~
S



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'MB' and 'S'.

INTRODUÇÃO

Conscientes de que a Educação deve assegurar a democratização de oportunidades e que é decisiva para o desenvolvimento pessoal, afetivo e social da criança, pretende-se, através deste Regulamento, definir com clareza o funcionamento global da Resposta Social de **Centro de Atividades de Tempos Livres**.

O **C.A.T.L. (Centro de Atividades de Tempos Livres)**, pelos serviços prestados, pela diversidade de atividades que pode oferecer e pelo acompanhamento que dispensa às crianças e às famílias, é uma Resposta Social bastante importante na comunidade.

Um bom funcionamento e dinâmica da Resposta Social é fundamental para que a passagem das crianças por este espaço educativo contribua para o seu desenvolvimento integral e permita um maior enriquecimento de todo o seu processo de formação, tendo em vista a sua plena inserção na comunidade.

Neste sentido e ao definir os princípios, os objetivos, os direitos e deveres dos intervenientes na comunidade educativa, procura-se clarificar e adaptar o nosso contexto educativo ao conjunto de referências e normas existentes, melhorar e aperfeiçoar a prestação dos nossos serviços e contribuir para a valorização e respeito por todos os intervenientes da comunidade escolar.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'JB' and 'S']

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Centro de Apoio à Criança de Quarteira (CACQ) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, cuja constituição está publicada no D.R.III Série nº57 de 10-03-86.

A Instituição está localizada na antiga zona da Quinta do Morgadinho, na atual Rua da Infância.

Esta Instituição tem como fim o acolhimento de crianças desde os três anos até à conclusão do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Tem capacidade de resposta para 155 crianças, distribuídas por duas Respostas Sociais:

- Pré-Escolar, para crianças dos 3 anos aos 6 anos;
- **Centro Atividades de Tempos Livres - para crianças que frequentem o 1º Ciclo do Ensino Básico.**

O atual acordo de cooperação entre o Centro de Apoio à Criança de Quarteira e o Instituto de Segurança Social, IP/Centro Distrital de Faro, para C.A.T.L. de Conciliação Familiar foi celebrado em 26/11/2014, revogando o anteriormente celebrado em 02/12/1998.

1.2 OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O C.A.T.L. (Centro de Atividades de Tempos Livres) é uma das Respostas Sociais do Centro de Apoio à Criança de Quarteira, desenvolvida em espaço vocacionado para o atendimento a crianças a partir da idade de ingresso no Ensino Básico, nos períodos de extensões de horário e interrupções letivas.

Esta Resposta Social rege-se pelo estipulado no Protocolo de Cooperação em vigor e nas demais orientações técnicas e normativas existentes.



1.3 OBJETIVOS DO REGULAMENTO

- Definir as normas de funcionamento, os direitos e deveres dos intervenientes na comunidade educativa do C.A.T.L.;
- Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento do C.A.T.L.;
- Promover o respeito pelos direitos das crianças.

Nota: Para além de ser facultado às famílias (enviado por email), o presente Regulamento está disponível na Secretaria para quem o deseje consultar.

1.4 DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS GERAIS DO C.A.T.L.

São destinatários do C.A.T.L., crianças a partir da idade de ingresso no Ensino Básico, nos períodos disponíveis de responsabilidades escolares.

A prática educativa neste espaço está vocacionada para aprendizagens que vão para além do “ensino”. Assim, de modo a enriquecer os períodos de permanência das crianças no C.A.T.L., são-lhe proporcionadas atividades de lazer, apoio e a vivência de experiências diversificadas.

Para além do serviço de Apoio à Família pretende-se contribuir para a formação integral das crianças que frequentam o C.A.T.L..

São objetivos fundamentais do C.A.T.L.:

- Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal e social de cada criança;
- Contribuir para a segurança e bem-estar de cada criança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- Fomentar a inserção da criança na sociedade, através da sua participação ativa na vida em grupo;



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MB' and a large scribble.]

- Promover a vivência de valores democráticos (participação, justiça, responsabilização, cooperação, respeito pela individualidade de cada um...);
- Favorecer a interação Família/Escola/Comunidade/Instituição, tendo em vista um melhor benefício para a criança.

1.5 ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

- Acolhimento de crianças que frequentam o 1º Ciclo do Ensino Básico, nos períodos disponíveis de responsabilidades escolares;
- Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade que complementem e enriqueçam os períodos de permanência das crianças na Resposta Social;
- Acompanhamento das crianças nos percursos Escola/C.A.T.L.;
- Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- Refeições adequadas, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo das dietas especiais em caso de prescrição médica;
- Apoio na realização dos trabalhos de casa;
- Encaminhamento para outras atividades extra, facultativas, que as crianças frequentem no espaço da nossa Instituição (atividades da responsabilidade de monitores/professores que utilizam o nosso espaço para as lecionar).

2. PROCESSO DE CANDIDATURA E ADMISSÃO

2.1 INSCRIÇÃO/CANDIDATURA

A inscrição no estabelecimento decorre de janeiro a maio, mediante o preenchimento de uma ficha administrativa e inscrição que constitui parte integrante do processo da criança e onde constam:

- Nome da Criança, data de nascimento, nº CC e validade, NIF, NUS e NISS;



R.
MB
[Handwritten signature]

- Filiação, com nome e nº CC, NIF e NISS;
- Profissão e local de trabalho dos pais;
- Morada;
- Contatos telefónicos e email;
- Motivo e data da inscrição;
- Destacável com toda a documentação, a apresentar em caso de convocação para a pré-seleção.

Os Encarregados de Educação das crianças que frequentam a Resposta Social de Pré-Escolar e que transitem para o 1º Ciclo do Ensino Básico, se desejarem que os educandos frequentem a Resposta Social de C.A.T.L., também devem preencher essa ficha.

Embora a frequência do Pré-Escolar seja um dos critérios de prioridade para admissão no C.A.T.L., essa transição está condicionada pelo número de vagas existentes nesse ano, tendo que ser feita uma seleção sempre que não houver vagas suficientes.

2.2 PRÉ-SELEÇÃO (PARA CRIANÇAS QUE NÃO FREQUENTAM O PRÉ-ESCOLAR DA INSTITUIÇÃO)

A pré-seleção será feita durante o mês de julho e consta de uma entrevista e preenchimento de um inquérito socioeconómico com vista à recolha de dados para uma posterior seleção.

Esta seleção será feita por uma equipa técnica, depois de avaliar os inquéritos socioeconómicos e tendo em conta os critérios de prioridade.

Sempre que se esgotem os critérios estabelecidos, a equipa técnica definirá novos critérios.

Serão convocados para entrevista de pré-seleção todos os inscritos, desde que existam vagas na Resposta Social, depois de asseguradas as transições das crianças do Pré-Escolar.

Na entrevista de pré-seleção devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Boletim de vacinas;



- Cópia da última declaração de IRS do agregado familiar;
- Comprovativo de liquidação da última declaração de IRS do agregado familiar;
- Dois últimos recibos de vencimento do agregado familiar;
- Comprovativo de despesas com habitação (empréstimo ou renda);
- Despesas com medicamentos (tratamentos prolongados).

2.3 CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E SELEÇÃO

A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- Frequência das crianças no Pré-Escolar da Instituição - 15 pontos;
- Crianças oriundas de grupos socioeconómicos desfavorecidos - 15 pontos;
- Falta ou incapacidade de um dos pais ou outras situações de risco social para as crianças - 12 pontos;
- Frequência no estabelecimento por irmãos - 12 pontos;
- Família em que ambos os pais trabalham e não têm disponibilidade para assegurar aos filhos os cuidados necessários - 10 pontos;
- Crianças de famílias monoparentais ou numerosas - 8 pontos;
- Filhos de ex-utentes da Instituição - 8 pontos;
- Residência na área do estabelecimento - 5 pontos;
- Atividade profissional dos pais na área do estabelecimento - 5 pontos;
- Frequência de escola localizada na área da Instituição - 5 pontos;
- Ser filho de associado do C.A.C.Q. - 5 pontos.

2.4 ADMISSÃO

As famílias são informadas via email ou sms se a criança foi admitida ou ficou em lista de espera.

Todos os candidatos que reúnam condições de admissão, mas não seja possível admitir por inexistência de vaga, ficam em lista de espera durante o ano letivo, devendo voltar a inscrever-se no ano seguinte, caso continuem interessados.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'J.B.' and 'S.L.'.

Com os Encarregados de Educação cujas crianças sejam admitidas será, de acordo com a legislação em vigor, celebrado por escrito um contrato de Prestação de Serviços.

No caso de não terem frequentado a Instituição proceder-se-á à abertura do processo individual da criança.

No ato da admissão serão devidos os seguintes pagamentos:

- 30€ matrícula e seguro (valor que será pago todos os anos conjuntamente com a comparticipação familiar de setembro);
- 1ª comparticipação familiar.

3. HORÁRIO E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

O C.A.T.L. funciona de segunda a sexta-feira com os seguintes horários:

Em período letivo: 8h 15m às 9h e das 11h às 19h

Em período de interrupção letiva: 8h 15m às 18h30m

Os horários poderão sofrer alterações em situações excecionais como:

- Falta de professores na escola, que abranja um número elevado de crianças que frequentam o C.A.T.L.;
- Greves;
- Outras situações em que haja alterações nos horários escolares.

Essas alterações serão da responsabilidade da Direção Técnica da Instituição que decidirá, depois de, em articulação com a Escola de Ensino Básico, ponderar a sua viabilidade/necessidade.

A Resposta Social de C.A.T.L. encerra:

- Aos sábados, domingos e feriados nacionais e locais;
- No dia 24 de dezembro;
- Na terça-feira de Carnaval;
- Na quinta-feira Santa;
- Noutros dias que possam vir a ser estatuídos.



(Handwritten signatures and initials)
P.
B
A

3.1 MODALIDADE DE FREQUÊNCIA DO C.A.T.L.

- As famílias poderão optar pela modalidade de frequência no C.A.T.L. com ou sem alimentação;
- A frequência da Resposta Social implica o pagamento de 12 meses.

Em período de Interrupção letiva

- Os Encarregados de Educação terão de informar os responsáveis do C.A.T.L., o horário de frequência da criança, de modo a permitir uma melhor organização da Resposta Social.

Férias

- As crianças têm direito a gozar um mês de férias, consecutivos ou intercalados, durante o ano.
- De modo a salvaguardar esse direito, as famílias têm obrigatoriamente de informar, com antecedência, os períodos de férias da criança no C.A.T.L..

Percursos

- Os percursos C.A.T.L./Escola, Escola/C.A.T.L. serão estabelecidos de acordo com os horários escolares, no início de cada ano letivo.

3.2 FATORES DE IMPEDIMENTO DE FREQUÊNCIA DA CRIANÇA NA INSTITUIÇÃO

- Por qualquer doença infetocontagiosa que afete a criança;
- Por qualquer doença que pela sua natureza perturbe o funcionamento normal da Instituição, até comprovativo médico em contrário.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'IB' and 'SA']

3.3 FATORES DE EXCLUSÃO

Serão excluídas da frequência:

- As crianças que falem injustificadamente por período superior a 15 dias;
- Por falta de pagamento da participação familiar até ao dia 20 do mês, justifica-se a suspensão da frequência da criança até à regularização da situação. Caso a situação não seja regularizada no prazo de 30 dias, haverá lugar à resolução do contrato pela Instituição com base nesse incumprimento contratual.

4. ENTRADAS E SAÍDAS DAS CRIANÇAS

- Em situações em que o Encarregado de Educação deseje que a criança faça o percurso C.A.T.L./casa sozinha, deve entregar informação escrita de que a autoriza e assume total responsabilidade por tal percurso;
- As faltas da criança devem ser comunicadas aos responsáveis do C.A.T.L., pelos Encarregados de Educação;
- A entrega das crianças será recusada nos seguintes casos:
 - A estranhos e menores de 14 anos, excepto se forem portadores de autorização escrita do Encarregado de Educação;
 - Ao pai sem autorização escrita da mãe, quando esta lhe tiver legalmente entregue, ou à mãe em igualdade de circunstâncias;
- Os Encarregados de Educação devem evitar que as crianças
- permaneçam no C.A.T.L. para além do horário de funcionamento do mesmo.

5. COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

5.1 MENSALIDADES

- De acordo com o estipulado na Portaria 196A/2015, de 1 de julho, a participação familiar pela utilização dos serviços da resposta social de



(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large scribble and the initials 'MB' and 'S')

C.A.T.L., é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar¹.

- A comparticipação familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento "per capita" ², indexados à remuneração mínima mensal (RMM).

- 1º escalão até 30% da RMM
- 2º escalão de 30% a 50% da RMM
- 3º escalão de 50% a 70% da RMM
- 4º escalão de 70% a 100% da RMM
- 5º escalão de 100% a 150% da RMM
- 6º escalão mais de 150 da RMM

- A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, depois de deduzidas as despesas fixas, conforme o quadro abaixo:

Comparticipação	Escalões de Rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
CATL	16,68%	20,01%	23,35%	26,68%	30,02%	30,02%

- O valor do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte formula:

$$R = \frac{RF-D}{N}$$

Sendo: R = rendimento "per Capita";

RF = rendimento mensal ilíquido do agregado familiar;

D= despesas fixas;

N = número de elementos do agregado familiar.

¹ Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.



Handwritten signatures and initials in blue ink:
A large circular signature at the top right.
Below it, the initials 'MB' and 'SA' are written vertically.
A large, stylized signature is written across the middle right side.

- Considera-se **rendimento mensal ilíquido** o valor correspondente ao duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos elementos do agregado familiar;
- Consideram-se **despesas fixas**:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento ilíquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Nota: Poderá ser estabelecido um limite máximo de despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b) a d), não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida;

- A **comparticipação máxima** não poderá exceder o custo médio real por criança;
- O custo médio real por criança é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de crianças que frequentaram a Instituição durante o ano;
- A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal;
- Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao esclarecimento das situações, chegando-se em conjunto com a família, ao apuramento de um valor mais justo, ou aplicar-se-á a mensalidade máxima;
- A atualização da revisão das participações familiares efectuar-se-á no início de cada ano letivo;



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MB' and 'SA']

- As participações devem ser liquidadas até ao dia 8 de cada mês, relativas à frequência do próprio mês.
 - ° Por Transferência Bancária
 - ° Na Secretaria:
 - Período da manhã – das 9h às 12h30m
 - Período da tarde – das 13h30m às 17h30m
- A falta de pagamento até ao dia 8 agrava a participação em 5%, que será cobrado no mês seguinte;
- A partir do dia 20 a criança fica impedida de frequentar a Instituição até liquidação total da participação, sendo a vaga ocupada sem prévio aviso a partir do dia 30;
- A família é responsável pelo pagamento das participações de setembro a agosto de cada ano²;
- As ausências justificadas³ que não excedam 15 dias seguidos não afetam a mensalidade que será paga na totalidade.

5.2 REDUÇÃO DA PARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL

- Às ausências superiores a 15 dias, não interpolados, quando devidamente justificadas corresponderá um desconto de 10% na mensalidade (apenas no caso de crianças com alimentação);
- A frequência neste estabelecimento por mais de um elemento do agregado familiar terá uma redução de 15% na participação familiar mensal;
- Haverá também uma redução de 25% na participação familiar mensal quando o serviço ou equipamento não fornece alimentação ou o utente não usufrua das refeições pelo mesmo fornecidas;

² No caso de desistência a Instituição tem que ser avisada por escrito com a antecedência de 15 dias (o não cumprimento desta nota implica o pagamento na íntegra).

³ Consideram-se ausências justificadas: Doença (com comprovativo médico);

- Outros motivos (desde que justificados com antecedência)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'R' and 'MB'.

- Quando a criança tira um mês de férias completo e, a Instituição é informada com antecedência, haverá uma redução de 35% na mensalidade.

5.3 SITUAÇÕES ESPECIAIS

A Instituição poderá rever, dispensar ou suspender o pagamento das participações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, tal se considere necessário.

5.4 SEGURO

O seguro de cada criança é da responsabilidade da Instituição, sendo imputável às famílias o pagamento do respetivo prémio no início do ano letivo.

6. PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

6.1 SAÚDE

- Não é permitida a frequência na Instituição de crianças que apresentem sintomas de doença;
- Em caso de doença grave ou contagiosa, a criança só poderá regressar à Instituição mediante a apresentação de declaração médica de inexistência de qualquer perigo ou contágio;
- Os medicamentos que a criança tenha que tomar deverão estar devidamente identificados e com a respetiva prescrição médica;
- Os pais ou Encarregados de Educação deverão transmitir ao Educador ou Auxiliar todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde ou disposição da criança;
- Em caso de acidente ou doença súbita as famílias serão contactadas de imediato e deverão ser os responsáveis pelo acompanhamento da criança;
- Se a criança necessitar de cuidados médicos e a família não estiver contactável, a criança será encaminhada para os serviços de saúde, acompanhada por um funcionário da Instituição;



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'FB' and 'SA' below it.]

- Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos ou lêndeas, a família é responsável pelo tratamento adequado de forma que a criança possa frequentar o C.A.T.L..

6.2 HIGIENE

- As crianças deverão apresentar-se limpas e com aspecto cuidado no dia a dia;
- O vestuário/calçado deve ser apropriado à idade;
- O uso do boné é aconselhável.

6.3 ALIMENTAÇÃO

6.3.1 Ementas

As ementas são elaboradas por um nutricionista, tendo em conta as necessidades das crianças e promovendo sempre uma alimentação diversificada.

São afixadas semanalmente para possibilitar a sua consulta por parte das famílias.

6.3.2 Dietas

A necessidade de alimentação específica ou qualquer tipo de dieta continuada será sempre respeitada mediante prescrição médica.

Situações pontuais carecem de uma solicitação no máximo até às 9h 30m da manhã.

7. MATERIAL DIDÁTICO E BRINQUEDOS

- A Instituição fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças;
- A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano provocado em brinquedos ou qualquer objeto de valor que a criança traga para o C.A.T.L.;



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'FB' and 'SA']

8. SAÍDAS AO EXTERIOR

- Os diferentes grupos de crianças poderão realizar saídas ao espaço circundante da Instituição, inerentes ao trabalho pedagógico realizado. Os Encarregados de Educação assinarão uma declaração de consentimento dessas visitas no início da frequência;
- Outras deslocações implicam, por parte da Instituição, aviso prévio de 48 horas e a autorização por escrito do Encarregado de Educação;
- Caso o Encarregado de Educação não autorize que a criança acompanhe o grupo na saída, deverá organizar-se de modo a prescindir dos serviços da Instituição nesse dia.

9. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

- A Instituição oferece às crianças a possibilidade de frequentar atividades extracurriculares, de caráter facultativo, contratualizadas com professores externos, e compromete-se a informar as famílias dos dias, horários e valores das mesmas;
- O pagamento dessas atividades deve ser efetuado diretamente aos professores de acordo com os moldes e prazos estipulados pelos mesmos.

10. QUADRO DE PESSOAL

O Quadro de Pessoal do Centro de Apoio à Criança de Quarteira encontra-se afixado em local visível, contendo informação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional.

11. DIREÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA

O quadro de pessoal da Direção Técnica e Pedagógica deste estabelecimento encontra-se afixado em lugar visível, contendo informação do nome, formação e funções.



12. CORPOS SOCIAIS

A constituição dos Corpos Sociais desta Instituição encontra-se afixada em lugar visível contendo informação sobre a sua composição e competências.

13. DIREITOS E DEVERES

13.1 DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS

São direitos das crianças e/ou famílias

- Ser bem acolhido por todas as pessoas da Instituição;
- Ser respeitado na sua diferença e individualidade;
- Beneficiar do apoio e orientação de pessoal técnico pedagógico;
- Usufruir de atividades pedagógicas estimulantes, adequadas à sua faixa etária;
- Beneficiar de espaços de atividades com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de limpeza e arrumação;
- Usufruir de material didático adequado ao seu nível de desenvolvimento;
- Beneficiar de uma alimentação equilibrada e saudável e cuidados de saúde e higiene adequados;
- Participar no processo educativo dos seus filhos e ter acesso à informação relacionada com o mesmo;
- Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- Ser ouvido nas suas propostas e críticas visando a melhoria dos serviços prestados;
- Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo da Instituição.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, 'J B' below it, a scribbled signature, and 'S' at the bottom right.]

São deveres das crianças e/ou famílias:

- Colaborar com a equipa do C.A.T.L., não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Instituição;
- Conhecer o cumprir as normas expressas no Regulamento Interno do C.A.T.L., bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- Acompanhar e participar no processo educativo dos seus filhos;
- Informar na Secretaria eventuais mudanças de residência, contatos telefónicos ou alterações no agregado;
- Tornar esta Instituição um complemento educativo na vida dos seus filhos e não um substituto, nomeadamente no que respeita a tempos de permanência desnecessários na Instituição;
- Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- Comunicar por escrito, com antecedência de 15 dias, quando pretender suspender o serviço.

13.2 DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

São direitos da Instituição:

- Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos responsáveis da criança no ato da admissão;
- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;



- 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.

São deveres da Instituição:

- Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- Criar e manter as condições necessárias para o normal funcionamento da Instituição, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da Instituição;
- Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequadas ao funcionamento da Instituição;
- Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
- Manter os processos individuais das crianças atualizados;
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

14. LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações em formato de papel (que se encontra à disposição na Secretaria) e também em formato eletrónico.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'IB'.

15. LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

O Centro de Apoio à Criança de Quarteira dispõe de livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta Resposta Social e que poderá ser solicitado a qualquer elemento da equipa técnica.

16. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Resposta Social, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

As alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao representante legal da criança, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações.

Qualquer alteração terá que ser dada a conhecer, com 30 dias relativamente à data de entrada em vigor, à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da Resposta Social.

17. INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, as mesmas serão resolvidas/esclarecidas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação/ normativos em vigor sobre a matéria.



MB

18. DATA DE REVISÃO

Este Regulamento foi revisto e aprovado no dia 28 de abril de 2026

19. DATA DE ENTRADA EM VIGOR

Este Regulamento entra em vigor no dia 15 de junho de 2026.

A DIREÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Shirley

João Pedro

Marta de Graça Medeiros Brito



[Handwritten signature]
MB
SA
[Handwritten signature]

COMPROVATIVO

Eu..... Encarregado

de Educação de.....declaro
que tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno
do C.A.T.L. , não tenho qualquer dúvida em relação ao mesmo e assumo o
compromisso de cumprir as normas que me são imputadas.

Assinatura:

Quarteira, de