



Regulamento Interno

Resposta Social de A.T.L.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

NORMA I

Objetivos da Instituição

A Instituição tem por objetivos contribuir para a promoção da população através de:

- a) Apoio a crianças, jovens e famílias;
- b) Integração social e comunitária;
- c) Proteção dos cidadãos na velhice e invalidez;
- d) Promoção e Proteção da Saúde e da Educação;
- e) Formação Profissional dos Cidadãos.

NORMA II

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade, intimidade e vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do ATL;
3. Promover a participação e envolvimento da família no processo de desenvolvimento da criança ao nível desta resposta social;
4. Regular o funcionamento e incrementar o relacionamento de todos os elementos intervenientes no processo educativo;
5. Desenvolver regras de convivência e civismo baseadas em princípios de solidariedade;
6. Favorecer a criação de condições para o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre Animadora Sociocultural e Encarregados de Educação;
7. Fomentar uma atitude responsável e criativa na melhoria da qualidade de vida no ATL;
8. Contribuir para uma melhor preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
9. Contribuir para a construção de um sistema pessoal de valores e atitudes de respeito.

NORMA III

Objetivos do A.T.L

São objetivos específicos da resposta social de ATL, entre outros:

1. Garantir um bom ambiente físico para o desenvolvimento das atividades num meio calmo e acolhedor;
2. Criar um espaço onde as crianças desenvolvem as suas capacidades intelectuais e artísticas através das atividades lúdicas, ocupando o seu tempo livre de forma construtiva;
3. Proporcionar uma gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças/jovens possam escolher e participar livremente.

CAPÍTULO II

Inscrição e Admissão

NORMA IV

Inscrição

1. A inscrição é anual e realizada pelo encarregado de educação, mediante o preenchimento de um impresso próprio, disponível na secretaria;

2. A renovação da inscrição deverá ser feita obrigatoriamente de 1 a 30 junho para garantir a continuidade do ano letivo seguinte.
3. As restantes inscrições (1ª vez) deverão ser efetuadas até 31 de julho de cada ano.
4. Durante o ano letivo poderão ser autorizadas inscrições desde que existam vagas.
5. No ato da inscrição será cobrado uma taxa de inscrição.

NORMA V

Nível de Admissão

Podem ser admitidas no ATL crianças de ambos os sexos com idade compreendida entre a idade legal de ingresso no ensino básico e o término do referido ensino.

NORMA VI

CrITÉrios de Admissão

A admissão deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Idade;
- b) Crianças que transitem da resposta social de Pré-escolar;
- c) Agregados de fracos recursos económicos;
- d) Crianças em situação de risco – crianças que pelas características da sua família e do meio envolvente estão sujeitas a probabilidades de vir a sofrer de omissões e privações que comprometam a satisfação das necessidades básicas;
- e) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar os cuidados necessários;
- f) Crianças de famílias monoparentais ou numerosas;
- g) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento;
- h) Crianças cujos pais trabalham na área do estabelecimento
- i) Crianças cujos progenitores sejam colaboradores da Instituição;
- j) Outros critérios definidos diretamente pela Direção (por exemplo: data de inscrição; crianças encaminhadas pela segurança social).

NORMA VII

Admissão

1. A admissão é feita pela Direção com base em proposta pela Diretora Técnica e de acordo com as normas do presente regulamento interno;
2. A admissão será comunicada aos pais entre o dia 1 de Junho e 31 de Julho.

NORMA VIII

Documentos a apresentar

1. Confirmada a admissão será obrigatória a apresentação dos seguintes elementos:
 - a) Cartão de cidadão da criança ou registo de nascimento;
 - b) Declaração médica comprovativa de que a vacinas do plano nacional de saúde estão atualizadas;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (ex: diabetes, dieta específica, medicação, alergias, entre outros);
 - d) Número de Identificação Fiscal (Pai/Mãe);

- e) Número de Identificação da Segurança Social;
 - f) Declaração de IRS e recibos de vencimento do agregado familiar dos dois últimos meses anteriores à inscrição/renovação, bem como rendas ou empréstimos bancários caso existam;
 - g) No caso de baixa médica, licença de maternidade ou desemprego será solicitado o documento comprovativo da situação em causa;
 - h) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a recolha e tratamento dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - i) Fotocópia do documento da regulação paternal, bem como da atribuição da pensão de alimentos (caso aplicável).
2. A Direção da Instituição, sempre que surjam dúvidas sobre a veracidade das declarações ou falta de entrega dos documentos comprovativos, pode determinar a fixação de uma comparticipação familiar até ao valor igual à comparticipação máxima.
 3. Detectadas falsas declarações ou ocultação de fontes de rendimentos, para além das medidas de carácter penal, à Direção reserva-se ainda o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas de carácter social, ouvidos os interessados e analisadas as situações com os mesmos confidencialmente.
 4. Os elementos constantes do pedido de admissão, designadamente, as cópias extraídas da documentação, entre outros considerados relevantes, os dados relativos à situação socioeconómicos do agregado familiar interagem e servem de base ao processo individual organizado para cada criança acolhida no ATL.
 5. O ATL manterá atualizado o processo individual a que alude o número anterior, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Diretora Técnica

1. O ATL é orientado por uma Animadora Sociocultural, em articulação com a Diretora Técnica da Instituição, às quais compete:
 - a) Orientar superiormente os serviços e zelar pelo seu bom e eficiente funcionamento, e assegurar a normalidade do processo de desenvolvimento, o bem-estar e segurança das crianças;
 - b) Elaborar o projeto educativo e o programa anual de atividades e apresentá-los ao órgão diretivo para aprovação;
 - c) Receber, convocar e atender os pais, com vista, designadamente, ao desenvolvimento do processo de cooperação com as famílias;
 - d) Recolher, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações apresentadas e dar-lhes o devido andamento;
 - e) Promover ou recomendar à Diretora Técnica a adopção de medidas tendentes a otimizar as condições de funcionamento do ATL;
 - f) Organizar e dirigir o pessoal do ATL;
 - g) Manter o órgão diretivo informado sobre o andamento geral do serviço e pronunciar-se sobre todas as questões do respetivo âmbito que sejam submetidas à sua apreciação;

NORMA X

Funcionamento

1. O ATL funciona de Segunda a Sexta-feira com o seguinte horário:

Manhã: 07h30min – 09h00min

Almoço: 12h30min – 14h00min

Tarde: 17h00min – 19h30min

Durante os períodos de interrupção letiva (Natal, Páscoa e Férias de verão), o ATL funciona das 07h30 às 19h30, de Segunda a Sexta-feira.

2. O ATL não recebe crianças:
 - a) Nos feriados obrigatórios;
 - b) Nos dias 24 e 31 de dezembro;
 - c) Segunda-feira de Páscoa;
 - d) Nos dias em que, por motivo de força maior, seja impossível assegurar o seu normal funcionamento, no caso por exemplo: recomendação dos serviços oficiais de saúde no caso de surtos de doenças infecto-contagiosas.
3. O Período a que se refere a reposta a alínea a) do nº anterior será objeto de comunicação a publicitar por meio de aviso afixado nas instalações.

NORMA XI

Atividades

As atividades desenvolvidas diariamente no ATL têm em conta as características específicas de cada criança e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas, em conformidade com o Plano de Atividades definido e aprovado anualmente.

NORMA XII

Alimentação

1. O serviço de alimentação contempla o almoço e o lanche da tarde;
2. As ementas são elaboradas por uma Engenheira Alimentar competente e afixadas semanalmente em local visível;
3. Qualquer tipo de alergia específica por parte das crianças deve ser comprovada por declaração médica e comunicada ao ATL, que sempre que possível, oferece uma ementa alternativa.

NORMA XIII

Assiduidade e Pontualidade

1. As crianças devem ser assíduas e pontuais;
2. Com vista à boa organização dos serviços, as ausências das crianças devem ser comunicadas com 5 dias de antecedência ou se imprevistas logo que possível;
3. A violação do dever de comunicação, bem como a inexistência de motivo atendível para ausências, determina a respetiva injustificação.

NORMA XIV

Suspensão da Frequência

O ATL pode suspender a frequência das crianças:

- a) Em caso de ausência por mais de três dias ou por motivos de saúde, salvo se for considerado atendível o motivo invocado ou apresentado certificado médico comprovativo da aptidão para a frequência do ATL;
- b) Quando o estado de saúde da criança for incompatível com a sua presença no ATL ou caso se apresente com parasitas no couro cabeludo;
- c) A falta culposa de pagamento da comparticipação familiar ou de quaisquer quantias em dívida à Instituição.

NORMA XV

Saúde e Higiene

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 (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do ATL e providenciem as diligências julgadas necessárias;
3. Se a criança contrair uma doença infetocontagiosa, os pais/encarregados de educação devem comunicar de imediato o facto ao ATL;
4. Sempre que a criança esteja ausente por motivo de doença contagiosa (ex: rubéola, sarampo, entre outros), deverá apresentar, na altura do seu regresso ao ATL, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
5. Em caso de acidente o ATL avisará de imediato os pais/encarregados de educação e se necessário serão providenciadas diligências de transporte para uma unidade hospitalar abrangida pelo seguro escolar;
6. O seguro escolar é pago no início de cada ano letivo;
7. O ATL não se responsabiliza por qualquer dano resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro;
8. As crianças devem apresentar-se sempre limpas e com aspeto cuidado;
9. Sempre que se verifique um caso de pediculose, a animadora alerta os pais/encarregados de educação para que estes procedam à desinfeção com tratamento e medicamento adequados, a fim de evitar o contágio a outras pessoas. A criança só poderá voltar ao ATL quando se verifica a desinfeção e a inexistência de parasitas.

NORMA XVI

Receção e Atendimento

1. O ATL só é responsável pelas crianças entregues na Instituição aos colaboradores competentes;
2. As crianças serão exclusivamente entregues aos pais ou a terceiros colocados à sua guarda.

NORMA XVII

Parceria ATL – Pais / Encarregados de Educação

1. A participação ativa dos pais/encarregados de educação é considerada fundamental, já que a ação desempenhada pela instituição se assume como um complemento à ação educativa da família.

2. Os encarregados de educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos.
3. Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os pais/encarregados de educação devem envolver-se e coresponsabilizar-se na resolução dos mesmos.
4. As saídas para as proximidades do ATL devem ter o consentimento dos pais/encarregados de educação que, no início do ano, devem assinar uma declaração para esse efeito;

CAPÍTULO IV
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR
NORMA XVIII

Proporcionalidade das Comparticipações Familiares

1. A comparticipação devida pelo acolhimento das crianças no ATL, aqui abreviadamente designada por comparticipação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar;
2. A comparticipação familiar inclui o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços seguintes:
 - a) Cuidados de guarda no horário em que se encontram nas instalações da instituição;
 - b) Cuidados de alimentação;
 - c) Cuidados de higiene e conforto;
 - d) Seguro de acidentes pessoal;
 - e) Atividades educativas e pedagógicas, com recurso a material lúdico e didático.

NORMA XXV
Quantificação

1. A comparticipação familiar devida pela utilização do ATL é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita* indexados à retribuição mínima mensal garantida (RMMG):
 - 1º Escalão até 30% da RMMG
 - 2º Escalão até 30 a 50% da RMMG
 - 3º Escalão até 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
2. A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar conforme o quadro seguinte:

<i>Comparticipação Familiar</i>						
<i>Escalões</i>	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<i>Percentagem</i>	5%	7%	10%	12,5%	15%	15%

De acordo com o disposto na Circular de orientação técnica da DGSS n.º4 de 16 de Dezembro 2014, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento anual (ou anualizado) do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

3. Para efeitos da determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- Do trabalho dependente;
 - Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - De pensões;
 - De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - Bolsas de estudo e formação (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);
 - Prediais;
 - De capitais;
 - Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previsto no código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.
5. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c) do ponto 3., as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
6. 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 respectivos 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.
7. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial actualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respectiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.
8. O disposto do ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respectivo 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.
9. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do código do IRS, designadamente, os juros de depósito bancários, dividendo de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
10. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu

agregado familiar sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

11. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
12. Para efeitos 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;
 - b. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c. Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
13. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b) e c) do ponto 12. Pode a Instituição estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior ao RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior ao RMMG, é considerado o valor real da despesa.
14. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
15. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efectuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Instituição convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
16. A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 15 no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
17. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efectuada mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos.

NORMA XXVI

Pagamento da Mensalidade

1. Salvo acordo em contrário, a comparticipação familiar deve ser paga na secretaria até ao dia 10 do mês a que disser respeito.
2. O pagamento de outras actividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efectuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização (dependendo do tipo de actividades);
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança no ATL até que seja regularizado o pagamento das mensalidades, sem que antes seja realizada uma análise individual do caso.
4. Em qualquer situação de desistência, os encarregados de educação só ficarão desobrigados do pagamento da mensalidade do mês seguinte se tiverem comunicado tal facto por escrito, no decorrer do mês anterior.
5. Mantêm-se a obrigatoriedade do pagamento integral nos meses que coincidem com as férias do Natal, Carnaval e Páscoa.

NORMA XXVII

Comparticipação Familiar Máxima

1. A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado na ATL.
2. O custo médio real da criança é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com funcionamento da ATL, atualizado de acordo com índice e ainda em função do número de crianças que a frequentaram no mesmo ano.

3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas da ATL, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a todos os outros serviços da Instituição.
4. O valor do custo médio real da criança é publicado através de aviso a afixar nas instalações da ATL.

NORMA XXVIII

Revisão anual das Comparticipações Familiares

Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinam a respetiva fixação, as comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual, no mês de Setembro.

NORMA XXIX

Redução da Comparticipação Familiar

1. As ausências num período igual ou superior a quinze dias consecutivos têm um desconto de 15% da mensalidade em todos os meses do ano, excepto o mês de Agosto.
2. As ausências num período igual ou superior a quinze dias consecutivos durante o mês de Agosto, têm um desconto de 30% da mensalidade.
3. Em casos excepcionais, a Direção pode decidir por uma percentagem superior.
4. Caso dois ou mais irmãos frequentem em simultâneo a Instituição, haverá lugar a uma redução de 10% no montante da comparticipação familiar.
5. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

NORMA XXX

Situações Especiais

De forma a garantir a igualdade das oportunidades de acesso ao ATL, a Instituição sob proposta da Diretora Técnica pode dispensar ou suspender o pagamento, bem como reduzir o valor da comparticipação familiar, sempre que, através da análise socioeconómica do agregado, conclua pela sua especial onerosidade.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXXI

Deveres das Crianças

Com a colaboração dos pais/encarregados de educação, as crianças devem:

- a) Ser assíduas e pontuais;
- b) Comunicar e justificar as ausências;
- c) Vir limpas e cuidadas para ao ATL;
- d) Participar da vida do ATL;
- e) Respeitar as regras da Instituição;
- f) Respeitar os colegas, animadora, auxiliares e outros elementos.

NORMA XXXII

Direitos das Crianças

- a) Ter um ambiente pacífico, seguro e tranquilizador;

- b) Ser respeitada, ouvida e bem tratada pelos colaboradores da Instituição;
- c) Ser assistida em caso de acidente.

NORMA XXXIII

Deveres dos Encarregados de Educação

- 1. Conhecer e assumir de forma personalizada as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes dos princípios e orientadores da Instituição e do compromisso educativo;
- 2. Responsabilizar-se pela saúde, higiene e segurança do seu educando;
- 3. Colaborar com a Animadora Sociocultural;
- 4. Participar nas reuniões para as quais é convocado e comparecer no ATL caso lhe seja solicitado;
- 5. Respeitar os horários de entradas e saídas e responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
- 6. Comunicar antecipadamente qualquer alteração quanto a horários de chegadas, saídas e as pessoas a quem se pode confiar a criança;
- 7. Respeitar os colaboradores do ATL;
- 8. Conhecer e cumprir o regulamento interno do ATL.

NORMA XXXIV

Direitos dos Encarregados de Educação

- a) Participar na vida do ATL;
- b) Informar e ser informado sobre o processo educativo do seu educando;
- c) Informar-se sobre a evolução do seu educando;
- d) Ser convocado para reuniões;
- e) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- f) Conhecer o regulamento interno do ATL;
- g) Ser respeitado pelos colaboradores do ATL;
- h) Expor reclamações ou sugestões de melhoria sempre que considere necessário.

NORMA XXXV

Deveres dos Colaboradores

- a) Dever de Isenção;
- b) Dever de Zelo;
- c) Dever de Obediência;
- d) Dever de Lealdade;
- e) Dever de Sigilo;
- f) Dever de Correção;
- g) Dever de Assiduidade;
- h) Dever de Pontualidade.

NORMA XXXVI

Direitos dos Colaboradores

Os direitos dos Colaboradores, são os que decorrem das cláusulas do seu contrato de trabalho ou, no caso do pessoal do quadro permanente, os que estão afixados na lei, para as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), tanto em termos remuneratórios, como férias, faltas e outras regalias sociais.

CAPITULO VI

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NO ATL

NORMA XXXVII

Contrato de Prestação de Serviços

1. O acolhimento no ATL pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os pais/encarregados de educação das crianças devem manifestar integral adesão.
3. Para efeito consignando no número anterior os pais/encarregados de educação das crianças, após recebimento de um exemplar do regulamento e explicação oral do seu conteúdo, devem assinar um documento comprovativo da celebração do contrato com emissão da declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. A estipulação de cláusulas especiais para o acolhimento no ATL é obrigatoriamente reduzida a escrito.

NORMA XXXVIII

Alterações ao contrato

O contrato de Prestação de Serviços celebrado pode ser revisto sempre que as condições que lhe deram origem se alterem. Sempre que se verificarem alterações ao contrato, é elaborada uma adenda sujeita à aprovação de ambas as partes, passando esta a constar do processo do cliente.

NORMA XXXIX

Cessação de contrato

A cessação do contrato de prestação de serviços pode ocorrer por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução por iniciativa de qualquer das partes.

NORMA XXXVIII

Caducidade

O contrato de prestação de serviços caduca, nomeadamente:

- a) Verificando-se, respetivamente a impossibilidade ou a inaptidão superveniente, absoluta e definitiva da Instituição de desenvolver a resposta social em referência ou da criança para frequentar o ATL.
- b) Com a dissolução da Instituição ou com a alteração do seu escopo estatutário para fins incompatíveis com a prestação do serviço de ATL;
- c) Sempre que os pais suspendam a frequência da criança no ATL por um período superior a 60 dias, seja qual for o motivo que tal determine.
- d) Atingindo que seja o prazo pelo qual o contrato foi estabelecido.

NORMA XXXIX

Revogação

1. Podem as partes fazer cessar o contrato quando nisso expressamente acordem.
2. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data, a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

NORMA XL

Resolução por Iniciativa dos pais

1. Os pais/encarregados de educação das crianças, por sua iniciativa e a todo o momento, independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual por parte da ATL, podem pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Instituição, com antecedência mínima de 30 dias, implicando a falta de tal antecedência o pagamento da mensalidade do mês imediato;
2. A reintegração na mesma resposta social após rescisão do contrato por parte dos pais/representante legal da criança terá um custo adicional de 50 euros para realização de nova inscrição.

NORMA XLI

Resolução por iniciativa da Instituição

1. A Instituição reserva-se o direito de resolver o contrato de prestação de serviços sempre que os pais/encarregados de educação, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento de forma muito particular, quando adotem comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o seu relacionamento com terceiros ou a imagem da Instituição.
2. Determina, designadamente, a resolução do contrato a falta culposa por mais de 60 dias do pagamento da comparticipação familiar ou de quaisquer quantias em dívida à Instituição.
3. A resolução do contrato é da competência do órgão executivo da Instituição, sob proposta da Diretora Técnica, após prévia audição dos pais/encarregados de educação ou legais representantes.
4. A resolução é notificada aos pais/encarregados de educação da criança e, salvo expressa indicação de qualquer outra data, produz efeitos no dia em que deles seja ou deva ser conhecida.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

NORMA

Cooperação

A Instituição privilegiará as formas de convivência e cooperação, designadamente, com as famílias dos clientes, com Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social, educação e saúde, bem como com as autarquias locais da área de intervenção do ATL.

NORMA XLII

Encerramento Temporário

Em caso de encerramento temporário do ATL, por motivos de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade ao Centro Social e Cultural N.ª Sra. do Ó de Aguiçem.

NORMA XLIII

Reclamações e sugestões de melhoria

Os pais/encarregados de educação poderão apresentar as suas sugestões e/ou reclamações pessoalmente à Diretora Técnica da Instituição. Podem ainda fazê-lo através do preenchimento do impresso sugestões de melhoria ou no livro de reclamações.

NORMA XLIV

Entrada em Vigor

Aquando da inscrição da criança, deve ser dado um exemplar deste regulamento. Este deve ser assinado, demonstrando total conhecimento do mesmo. O não cumprimento poderá levar à suspensão e eventual rescisão do contrato.

NORMA XLV

Revisão do Regulamento Interno

Este Regulamento Interno será revisto sempre que se considere oportuno ou se verificar alteração da legislação em vigor.

NORMA XLVI

Disposições Complementares

Qualquer caso omissos no presente regulamento será da resolução da Direção.

NORMA XLVII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 31/10/2017

O Presidente da Direção 