

# Regulamento Interno

## Centro de Atividades de Tempos Livres



**CATL**



## Introdução

Um dos objetivos propostos pelo Centro Social e Polivalente de Ourense, Instituição Particular de Solidariedade Social, adiante designado por CSPO, é promover ações de solidariedade social, nomeadamente desenvolvendo atividades de apoio à infância e juventude, conforme estipulado no artigo nº2 dos estatutos da referida instituição. Nesta área, um dos serviços a criar é o Centro de Atividades de Tempos Livres, adiante designado por CATL, que o presente documento pretende regulamentar, conforme estipulado no artigo nº4 dos referidos estatutos.

### Capítulo I Âmbito de Aplicação Artigo nº1

1. O presente regulamento aplica-se à resposta social de CATL

### Capítulo II Natureza e Fins Artigo nº2 Denominação e sede

O CSPO é uma Instituição de Solidariedade Social, com sede na Rua Frei Manuel dos Santos nº37, freguesia de Ourense, Concelho de Cantanhede e Distrito de Coimbra, com estatutos aprovados a 5 de junho de 1999, sob o nº59/99, fls155e verso, do livro nº7 das Associações de Solidariedade Social.

### Artigo nº3 Fins

O CSPO tem por objetivos o desenvolvimento de fins de ordem social, cultural, desportiva e recreativa e o seu âmbito de ação abrange a freguesia de Ourense, bem como todas as populações limítrofes desta freguesia.

### Capítulo III Estrutura Orgânica da instituição Artigo nº4 Órgão Representativos da instituição

São órgãos de gestão do CSPO, nos termos previstos nos seus estatutos, a Assembleia geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

### Capítulo IV Centro de Atividades de Tempos Livres- CATL Artigo nº5 Objetivos do CATL

1. A resposta social de CATL destina-se a proporcionar atividades de lazer, lúdicas e recreativas e de acompanhamento na aprendizagem das crianças a partir dos 6 anos e dos jovens até aos 30 anos, de ambos os sexos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares.
2. São objectivos fundamentais dos Centros de Actividades de Tempos Livres (CATL):



- a) Permitir a cada criança ou jovem, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- b) Contribuir para que cada grupo encontre os seus objectivos, de acordo com as necessidades, aspirações e situações próprias de cada elemento e do seu grupo social, favorecendo a adesão aos fins livremente escolhidos;
- c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança ou jovem, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- d) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.
- e) Responder às necessidades lúdicas, de lazer e de aprendizagem;
- f) Criar hábitos de trabalho a nível escolar e formas de responsabilidade;
- g) Promover a criatividade, a imaginação e potencialidades das crianças;
- H) Realizar atividades que proporcionem às crianças momentos de descontração e lazer.

#### Artigo nº6 Obrigações

Para a persecução dos objetivos mencionados no artigo anterior, compete ao CSPO:

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

#### Capítulo V Admissão e Inscrição Artigo nº7 Condições de Admissão

São condições de admissão:

1. Idade - Crianças a partir dos 6 anos e aos jovens até aos 30 anos;
2. Vontade expressa dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais em que a criança frequenta a Resposta Social.



3. A admissão de crianças e jovens com deficiência deverá ser objecto de uma avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio e tendo em atenção que os utentes com determinadas deficiências só poderão ser admitidos nos estabelecimentos desde que:

- Estejam dotados do número de unidades de pessoal técnico necessário para o funcionamento da valência;
- Esteja assegurado, aos técnicos do estabelecimento, o necessário apoio específico prestado através quer dos serviços dos Centros Distritais de Segurança Social, quer de outros serviços especializados.

4. A admissão de utentes com deficiência pode implicar um aumento do número do pessoal em exercício e a diminuição do número de utentes nos grupos.

#### Artigo nº8

##### Critério de Prioridade na Admissão

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das actividades, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a). Crianças provenientes de agregados familiares desfavorecidos;
- b) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- c) Crianças de famílias monoparentais;
- d) Crianças residentes na área de implantação do CSPO;
- e) Crianças com irmão(s) a frequentar o mesmo estabelecimento;
- f) Crianças cujos pais trabalham na área de implantação do CSPO;
- g) Crianças que frequentam a Escola do 1º Ciclo de Ourense;
- h) Crianças de famílias numerosas.

#### Artigo nº9

##### Admissão

1. A admissão das crianças no CATL será efetuada pela Direção do CSPO, após parecer técnico emitido pelos Serviços da Ação Social do mesmo;
2. A inscrição e a frequência no CATL não garante por si só a admissão definitiva, ficando esta dependente da organização dos horários e verificação das efetivas capacidades,
3. nomeadamente das instalações do CSPO devendo no entanto serem respeitados os critérios definidos para a prioridade das admissões.
4. A inscrição no CATL é feita através do preenchimento de uma ficha a fornecer pelo CSPO, de modelo aprovado pela Direção e da qual devem constar entre outros:



- a) Nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, telefone, naturalidade, ano que frequenta, atividades preferidas (facultativo), dificuldades de aprendizagem, nome do professor (facultativo) e problemas específicos de saúde.
  - b) O nome dos pais (ou tutor) e encarregado de educação, números dos bilhetes de identidade, números fiscais de contribuinte, moradas, telefones, profissões, habilitações literárias, locais de trabalho e horários de trabalho;
  - c) Constituição do agregado familiar, profissões, habilitações e locais de trabalho;
  - d) Na mesma ficha devem ainda constar elementos da historia pessoal da criança que contribuam para um melhor desenvolvimento e compreensão de cada situação, nomeadamente os antecedentes familiares e de saúde e o motivo pela qual aderiu ao CATL.
5. A aceitação da ficha pelo CSPO não implica qualquer responsabilidade tanto para os pais como para o CSPO;
  6. Será constituído um Processo Individual pelos Serviços técnicos do CSPO;
  7. O período de inscrição será de 1 a 31 de julho;
  8. A frequência do CATL considera-se por ano letivo, com o inicio a 1 de setembro e o término a 31 de agosto, sendo o mês de agosto facultativo;
  9. As crianças não admitidas ficam numa lista de espera, ordenada, válida por um período de dois anos;
  10. A criança considera-se admitida após a celebração do contrato de prestação de serviços, entre a Direção do CSPO e o Encarregado de educação, e o pagamento da primeira mensalidade;
  11. Compete ao CSPO fazer o seguro de cada criança, sendo imputável família o pagamento dos respetivos prémios

#### Artigo nº10

##### Documentação a apresentar

1. Para admissão das crianças no CATL são necessários os seguintes documentos:
  - a) Fotografia tipo passe
  - b) Cédula da criança ou bilhete de identidade
  - c) Cartão das vacinas atualizado
  - d) Fotocópia do cartão de assistência médica
  - e) Grupo sanguíneo
  - f) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa
  - g) Declaração médica que confirme a impossibilidade da prática de alguns desporto
  - h) Informação sobre precauções especiais a ser tomadas na pratica de alguns exercícios físicos



- i) Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
  - j) Documentos comprovativos de despesas fixas, que incluem a renda de casa ou o valor de amortização pela aquisição de habitação própria, os encargos mensais com transportes públicos e ainda despesas com medicamentos de uso permanente, em caso de doença crónica;
  - k) A prova de rendimentos que deverá ser feita mediante apresentação de documentos comprovativos adequados, designadamente de despesa fiscal- declaração de IRS. A prova de rendimentos provenientes de atividade, em caso de agregados familiares com emigrante, será feita pela apresentação de documento passado pela Segurança Social do país de trabalho ou pelas respetivas entidades empregadoras.
2. A não apresentação de documentos comprovativos de rendimentos, implicará a atribuição de uma mensalidade correspondente ao valor máximo.

#### Artigo nº11

##### Cancelamento de Inscrição

1. A admissão poderá ser cancelada pela Direção, por anulação quando:
  - a) Se verificar ultrapassado o prazo de pagamento de duas mensalidades sem motivo justificativo;
  - b) Se verificar a apresentação de falsas declarações nomeadamente para efeito de calculo das mensalidades;
  - c) Se verificar o incumprimento de disposições constantes neste regulamento.
2. Nos casos de cancelamento por anulação ou desistência, a criança perde toda as prioridades de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera, como no caso da primeira admissão.
3. No caso previsto da alínea b) do nº1 do presente artigo, a Instituição não aceitará a admissão de qualquer outra criança do agregado familiar em causa.
4. O cancelamento da inscrição por desistência, só produz efeitos a partir do dia um do mês seguinte ao da apresentação do requerimento à Direção, o qual deve ser apresentado, com pelo menos, 15 dias e antecedência.

#### Artigo nº12

##### Comparticipação Familiar

1. A tabela de participações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.  
De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 e da Portaria 196-A de 01/07/2015 da Direção Geral da Segurança Social, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:



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

N

Sendo:

R- rendimento mensal per capita

RF- rendimento anual líquido do agregado familiar

D- despesas fixas anuais devidamente comprovadas

N- número de elementos do agregado familiar

Para determinação da comparticipação familiar pela utilização da CATL, o agregado familiar, de acordo com o rendimento per capita mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados ao RMMG:

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

O valor da mensalidade reflecte-se em escalões:

Escalões	1º	2º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG.	≤ 30 %	30 % ≤ 50 %	50 % 70 %	70 % ≤ 100 %	> 100 % ≤ 150 %	% > 150 %

Escalão da Mensalidade – % retribuição mínima mensal garantida- RMM	Rendimento Mensal " Per Capita" do Agregado Familiar	% de Afecção sobre RPC
1º	< 30%	10 % Para > 8 criança 15% Para 4 a < 8 crianças 20% Para < 4 crianças
2º	30 % a 50 %	17.5 % Para > 8 criança 22.5% Para 4 a < 8 crianças 25 % Para <4 crianças
3º	50 % a 70 %	16 % Para > 8 criança 16.5 % Para 4 a < 8 crianças 17.5 % Para < 4 crianças
4º	70 % a 100 %	14 % para > 8 criança 14.5 % 4 a < 8 crianças 15% para < 4 crianças
5º	100 % a 150 %	15 % para > 8 criança 16 % para 4 a < 8 crianças 17% para < 4 crianças
6º	>150 %	15 % para > 8 criança 16% para 4 a < 8 crianças 17% para < 4 crianças



## **2. Agregado familiar**

2.1 Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, 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 da facta há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados ou tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente e qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.1.1 Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são consideradas para efeito do agregado familiar as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si vínculo contratual (por ex. Hospedagem ou arrendamento de parte da habitação;
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

2.2 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 um dos membros do agregado familiar, 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.

## **3. Rendimentos do agregado familiar**

3.1. Para efeitos de determinação do montante do rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes elementos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De Pensões;
- d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (excepto atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3.1.1 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.





3.1.2 Consideram-se rendimentos para o efeito da alínea c) no ponto 3.1, as pensões de velhice, sobrevivência, invalidez, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.1.3 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo nº8 do código de IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas a cedência do uso do prédio ou 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 do prédio.

3.1.3.1 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 na caderneta predial, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

3.1.3.2 O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado à habitação permanente do requerente e do respectivo agregado familiar, salvo se o 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.

3.1.4 Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de acções ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

3.1.5 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.

3.2 Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

#### **4. Despesas Fixas do Agregado Familiar**

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

4.1 O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

4.2 O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

4.3 Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;



4.4 As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

5. Prova dos rendimentos e das despesas fixas

A prova de rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, este C.S.P.O. pode solicitar mais documentos para apuramento dos factos.

A falta de entrega dos documentos referidos anteriormente, no prazo concedido para o efeito determina a aplicação da comparticipação familiar máxima.

6. Montante **máximo da comparticipação familiar**

A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades respectivas das instituições e Ministério responsável por esta.

Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, actualizado de acordo com o índice de inflação e do número de utentes que frequentam a resposta social nesse ano.

7. **Redução da comparticipação**

Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

A mensalidade paga não poderá, em qualquer caso, ser objeto de restituição, mesmo por morte ou ausência do cliente.

8. **Revisão da comparticipação**

As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual, a efectuar no início do ano civil.

Por alteração das circunstâncias que estiverem na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente no rendimento per capita mensal, pode este C.S.P.O. proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, os responsáveis legais serão informados por escrito no prazo de 10 dias antes da entrada em vigor da nova tabela.



### Artigo nº13

#### Pagamento das mensalidades

1. Os pais ou tutores, com a admissão dos seus educandos no CATL, ficam obrigados ao pagamento de 11 mensalidades por ano, salvo o exposto nos números seguintes.
2. Os pagamentos das mensalidades serão efetuados obrigatoriamente no período de 1 a 8 do mês correspondente. A instituição cobrará um acréscimo diário, a estabelecer anualmente pela Direção do CSPO, por motivo de atraso de pagamento da mensalidade.
3. Os pagamentos de atividades complementares que obriguem à contratação de técnicos para o efeito, não estão contemplados na mensalidade.
4. Quando se verificar a frequência na mesma valência (CATL) por mais de uma crianças do mesmo agregado familiar, a participação será reduzida em 20%, não podendo esta ser inferior à mensalidade mínima em vigor.

### Capítulo IV

#### Funcionamento

### Artigo nº14

1. O CATL funcionará de modo a cumprir os objetivos definidos no Artigo nº9.

### Artigo nº15

#### Horário de Funcionamento

1. Durante o período escolar o CATL funcionará de segunda a sexta feira, das 8:00 às 9:00 e das 17:30 às 19:00.
2. As crianças não podem permanecer no CATL, após o horário definido no ponto anterior.
3. A quem não respeitar os horários estabelecidos, será aplicado um acréscimo, por cada quinze minutos de atraso, a estabelecer a anualmente pela Direção do CSPO:
4. Durante o período das interrupções, greves, faltas e férias escolares, o CATL garantirá o horário de funcionamento das 8:00 às 19:00, além do mencionado no ponto 1.

### Artigo nº16

#### Interrupções de funcionamento

1. O CATL encerrará ao fim-de-semana, nos dias de Feriado nacional e Feriado Municipal e na Terça-feira de Carnaval.
2. No mês de agosto, o CATL, encontra-se aberto, se houver um mínimo de 50% de inscrições relativamente ao número de crianças a frequentar

### Artigo nº17

#### Refeições

1. As ementas são fixadas semanalmente, em local visível, de modo a permitir a sua conduta pelos Pais ou Tutores e/ou Encarregados de Educação.
2. O horário das refeições encontra-se estipulado da seguinte forma:



Almoço 12:30 às 14:00

Lanche 16:00 às 16:30

#### Artigo nº 18

##### Saúde e Higiene

1. As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer no CATL;
2. Em caso de acidente ou doença súbita, recorrer-se-ão hospital mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o Encarregado de Educação
3. Todos os medicamentos que a criança tenha que tomar deverão ser entregues à Animadora Sociocultural, responsável pelo CATL, com a indicação escrita do nome da criança, da dosagem e do horário, nas respectivas embalagens.
4. Os medicamentos que a criança tem de tomar serão guardados em local adequado e ministrados segundo a prescrição médica que deve ser devidamente registada nos moldes definidos no ponto anterior, bem como numa ficha de modelo a definir, devidamente assinada pelo Encarregado de Educação e pela Animadora Sociocultural.

#### Artigo nº19

##### Saídas

1. As diversas saídas previstas no decorrer do ano letivo (piscina, passeios, visitas, praia ...) são efectuadas com o conhecimento e autorização expressa e obrigatória do Encarregado de Educação e a pós prévia aprovação pela Direção do CSPO.
2. A concretização das referidas saídas é efetuada ao abrigo de seguros adequados.

#### Artigo nº20

##### Entrega das crianças

As crianças que habitualmente vão acompanhadas para o CATL só poderão ser entregues aos pais ou Encarregados de Educação. A entrega das crianças a outras pessoas é feita na sede do CSPO – sala de CATL e só é possível mediante indicação do responsável.

#### Artigo nº 21

##### Atendimento

1. O atendimento das famílias é feito pelos serviços de ação social do CSPO;
2. No início de cada ano letivo, os pais e/ou encarregados de educação das crianças admitidas pela primeira vez, deverão dirigir-se aos Serviços de Ação Social do CSPO, para proceder à realização da entrevista social;
3. Os pais e ou Encarregados de Educação deverão atualizar os dados prestados, sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos.



Capítulo VII  
Articulação do CATL com a Escola, com a Câmara Municipal de Cantanhede,  
as Famílias e a Comunidade

Artigo nº22

1.O CATL deverá funcionar em articulação com a escola, os serviços competentes da Câmara Municipal de Cantanhede e as famílias, de modo a assegurar-se uma complementaridade educativa.

2. A concretização destes objetivos deverá ser conseguida nomeadamente através de:

- a) Reuniões periódicas de informação;
- b) Contactos individuais com as famílias, tendo em vista um conhecimento atualizado com cada criança;
- c) Colaboração com as famílias incentivando a participação destas nas atividades do CATL;

3. Tendo em vista o intercambio de ações que visem o desenvolvimento e a integração das crianças no CATL, articular-se-á com a comunidade onde se encontra inserido, tendo em vista:

- a) A criação de laços de convivência com vários grupos e estruturas existentes nomeadamente os estabelecimentos de ensino, empresas autarquias, instituições e outros;
- b) A valorização dos recursos do meio, estimulando a sua utilização e apelando ao voluntariado.

4. Tendo em vista o intercâmbio de ações que visem os objetivos comuns das entidades e instituições, o CATL articular-se-á com a escola EB1 de Ourense, tendo por objetivos:

- a) Criação de laços de convencia e cooperação
- b) Valorização dos recursos
- c) Realização conjunta de atividades as quais deverão ser previamente autorizadas pela Direção.

Capitulo VIII

Atividades

Artigo nº 23

No mês de setembro, deverá ser elaborado o Plano de Atividades anal, de constarão as atividades a desenvolver com as crianças, em cada período.

Artigo nº24

Elaboração do Plano de Atividades

- 1. O Plano de Atividades deverá ser elaborado pela Animadora Sociocultural, responsável pelo CATL e será aprovado pela Direção, após parecer técnico dos Serviços de Ação Social do CSPO;
- 2. A cópia do plano de Atividades seá facultada aos pais;
- 3. O Plano de Atividades poderá ser alterado na sequênci da avaliação que deverá ocorrer no final de cada período, ou por motivos de força maior.



Capítulo IX  
Pessoal  
Artigo nº25  
Direção Técnica

1. À Direção Técnica dos Serviços de Ação Social do CSPO cabe a responsabilidade de dirigir o CATL.
2. À Direção Técnica compete:
  - a) Coordenar o pessoal;
  - b) Elaborar e atualizar os processo individuais das crianças;
  - c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em atenção o bem-estar geral das crianças; Promover a articulação com as famílias e os responsáveis pelas crianças;
  - d) Promover a formação e atualização do pessoal, tendo em vista o desempenho das respetivas funções.

Artigo nº26  
Animadora Sociocultural

1. À Animadora Sociocultural compete:
  - a) Assegurar o funcionamento do CATL, com espírito de iniciativa e responsabilidade
  - b) Realizar trabalho direto com as crianças
  - c) Implementar todas as atividades previstas no Plano de Atividades
  - d) Atender os pais e encarregados de educação e dialogar com os mesmos sobre a participação das crianças e outros assuntos do interesse do CATL
  - e) Fomentar o intercambio entre os professores, os pais, as famílias e o CSPO.

Artigo nº27  
Deveres e Direitos dos trabalhadores

Os deveres e direitos dos trabalhadores reger-se-ão pela convenção de trabalho em vigor para o sector.

Artigo nº28  
Deveres e Direitos dos Encarregados de Educação

1. São Direitos dos Pais e Encarregados de Educação:
  - a) Que o CSPO preste o serviço do CATL com funcionalidade e cumprindo o presente regulamento.
2. São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
  - a) O pagamento das mensalidades e demais tarifas aplicáveis, nos prazos estabelecidos e o cumprimento das normas do presente Regulamento.
3. As despesas que o CSPO tiver, devidas ao incumprimento deste regulamento por parte dos encarregados de Educação, ser-lhe-ão respetivamente imputadas.



Capitulo X

Artigo nº29

Estas normas entram em vigor no dia seguinte à aprovação, pela Direção podendo ser revistas a qualquer momento.

Capitulo XI

Artigo nº30

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção.

O presente regulamento entra em vigor em **20/01/2017**, considerando a aprovação inicial a 04/12/2008, 24/03/2016 e 19/01/2017.

A Direção