MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE CATL/02

NOVEMBRO 2026

ÍNDICE

Artigo 1º 4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO 4
Artigo 2º 5
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 5
OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE CATL PRIVADO 6
Artigo 4º 6
DESTINATÁRIOS 6
Artigo 5º 6
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO 6
Artigo 6º 7
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 7
Artigo 7º 7
CANDIDATURA 7
Artigo 8º 9
ADMISSÃO ..... Erro! Marcador não definido.
Artigo 9º 9
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA 9
Artigo 10º 10
INSTALAÇÕES 10
Artigo 11º 10
HORÁRIOS E ROTINAS DE FUNCIONAMENTO 10
Artigo 12º 11
RECEÇÃO E ENTREGA 11
Artigo 13º 11
MENSALIDADE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 11
Artigo 14º 12
REFEIÇÕES 12
Artigo 15º 12
QUADRO DE PESSOAL 12
Artigo 16º 12
DIREÇÃO TÉCNICA 12
Artigo 17º 13
DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA 13
Artigo 18º 14
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO 14

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 19º 15
INÍCIO DA FREQUÊNCIA, AUSÊNCIAS E REDUÇÕES DA MENSALIDADE 15
Artigo 20º 16
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 16
Artigo 21º 16
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 16
Artigo 22º 17
LIVRO DE RECLAMAÇÕES 17
Artigo 23º 17
RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO 17
Artigo 24º 18
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS 18
Artigo 25º 18
Artigo 26º 19
PROCEDIMENTO EM CASO DE MAUS TRATOS 19
Artigo 27º 19
CONFIDENCIALIDADE 19
Artigo 28º 20
DIVULGAÇÃO DE DADOS 20
Artigo 29º 20
ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS 20
Artigo 30º 20
CÓDIGO DE BOA CONDUTA 20
Artigo 32º 21
ENTRADA EM VIGOR 21
Artigo 34º 20
FORO COMPETENTE 20
Artigo 35º 20
ENTRADA EM VIGOR 21

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

LISTA DE REVISÕES EFETUADAS

REVISÃO N.º	TIPO DE REVISÃO	PÁGINA(S)	DATA
1	Licenciamento da Resposta Social	20	18-02-2025
2	Atualização	22	21-09-2026

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Centro de Atividades de Tempos Livres, adiante designado por CATL, na modalidade de Conciliação Familiar, da Misericórdia de Sangalhos.
2. O CATL funciona nas instalações do Centro Escolar de Sangalhos, sitas na Rua Ivo Neves, n.º 83, 3780-524 Sangalhos.
3. O CATL constitui uma resposta social destinada a proporcionar às crianças atividades de caráter socioeducativo, lúdico, cultural, desportivo e recreativo nos períodos disponíveis das suas responsabilidades escolares, contribuindo para a conciliação entre a vida familiar e profissional dos respetivos agregados familiares.
4. A resposta social é desenvolvida ao abrigo do acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I. P., através do Centro Distrital de Aveiro, em 2 de fevereiro de 2016, com capacidade para 20 crianças, sem prejuízo das alterações que venham a ser formalmente autorizadas.
5. O presente Regulamento aplica-se:
   a) às crianças que frequentam o CATL;
   b) aos pais, representantes legais ou pessoas que exerçam as responsabilidades parentais;
   c) aos trabalhadores, voluntários, estagiários e demais colaboradores afetos à resposta social;
   d) A outras pessoas ou entidades que, a qualquer título, participem nas atividades ou utilizem os serviços do CATL.
6. A atividade do CATL orienta-se pelos princípios da dignidade humana, do superior interesse da criança, da igualdade e não discriminação, da inclusão, da participação, da solidariedade, da responsabilidade, da proteção, da confidencialidade e do respeito pela individualidade de cada criança.
7. A intervenção do CATL assenta na cooperação com as famílias, com os estabelecimentos de educação e ensino e com as entidades da comunidade, respeitando as atribuições e responsabilidades próprias de cada interveniente.
8. No desenvolvimento das suas atividades, o CATL prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
   a) promover o bem-estar, a segurança e o desenvolvimento integral das crianças;
   b) proporcionar experiências diversificadas e adequadas à idade, aos interesses, às necessidades e às características individuais das crianças;
   c) favorecer a autonomia, a criatividade, a participação, a cooperação e o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
   d) promover a igualdade de oportunidades, a inclusão e o respeito pela diversidade;
   e) prevenir situações de risco e contribuir para a proteção dos direitos das crianças;
   f) apoiar as famílias na conciliação entre a vida familiar e a vida profissional;
   g) incentivar uma relação de colaboração entre o CATL, a família, a escola e a comunidade.

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 2º
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. O CATL rege-se pelo presente Regulamento Interno, pelos Estatutos da Misericórdia de Sangalhos, pelo acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I. P., e pela legislação aplicável, nomeadamente:
   a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, na sua redação atual;
   b) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, que estabelece o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, na sua redação atual;
   c) Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho, que estabelece os princípios orientadores e o enquadramento do modelo de cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário, na sua redação atual;
   d) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, que define os critérios, as regras e as formas de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social, na sua redação atual;
   e) Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, que aprova a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, na sua redação atual;
   f) Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, relativa às medidas de proteção de menores e à verificação da idoneidade das pessoas que exercem funções que envolvam contacto regular com crianças, na sua redação atual;
   g) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021): define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social.
   h) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional;
   i) Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, relativo ao Livro de Reclamações, na sua redação atual;
   j) Despacho Normativo n.º 96/89, de 21 de outubro conjugado com o Guião Técnico n.º 13 da Segurança Social;
   k) Instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis à Instituição;
   l) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
   m) Orientações, circulares técnicas e demais determinações emitidas pelos organismos públicos competentes, quando aplicáveis ao CATL.
2. Constituem ainda referenciais técnicos de funcionamento as orientações e os guiões técnicos emitidos pelos serviços competentes da Segurança Social, desde que não contrariem normas legais ou regulamentares em vigor.
3. Os instrumentos internos da Instituição, designadamente o Código de Ética e de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Regulamento do Canal de Denúncias e as políticas de proteção de dados pessoais, seguro de acidentes pessoais, são aplicáveis ao CATL nos termos definidos pela Misericórdia.
4. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se a legislação vigente, o acordo de cooperação e as orientações das entidades públicas competentes.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 3º

OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE CATL PRIVADO

1. O presente Regulamento Interno tem as seguintes finalidades:
   a) estabelecer as normas de organização e funcionamento do CATL;
   b) definir os serviços prestados e as condições de acesso, admissão, frequência e cessação da prestação de serviços;
   c) clarificar os direitos e deveres das crianças, dos pais ou representantes legais e da Instituição;
   d) promover a participação das crianças e das respetivas famílias na organização e avaliação das atividades, de acordo com a idade, maturidade e capacidade de compreensão da criança;
   e) assegurar uma intervenção orientada pelo superior interesse da criança, pelo respeito pela sua dignidade, individualidade, segurança, bem-estar e desenvolvimento integral;
   f) promover a transparência, a qualidade e a melhoria contínua dos serviços prestados.

Artigo 4º

DESTINATÁRIOS

1. O CATL destina-se a crianças em idade escolar, nos períodos não abrangidos pela componente letiva ou por outras atividades escolares.
2. O CATL proporciona um ambiente seguro, inclusivo e protetor, que promove o acolhimento, o bem-estar e o desenvolvimento integral de cada criança.
3. A intervenção respeita a dignidade, a individualidade, a diversidade, as necessidades, os interesses e o ritmo de desenvolvimento de cada criança, em colaboração com a respetiva família ou representante legal.

Artigo 5º

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Constituem condições de admissão no CATL:
   a) frequentar o 1.º ciclo do ensino básico no Centro Escolar de Sangalhos;
   b) ter idade compatível com a frequência do 1.º ciclo do ensino básico;
   c) apresentar a documentação necessária à instrução do processo de candidatura e admissão;
   d) existir vaga, tendo em consideração a capacidade autorizada do CATL;
   e) O representante legal aceitar o presente Regulamento Interno e celebrar o respetivo contrato de prestação de serviços.

2. A admissão de crianças com necessidades específicas de apoio processa-se em condições de igualdade e não discriminação, mediante articulação com a família, a escola e, quando aplicável, os técnicos especializados que acompanham a criança.
3. Sempre que necessário, a Direção Técnica procede à identificação das medidas de apoio e das adaptações adequadas à participação, segurança, bem-estar e inclusão da criança.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 6º

SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. O CATL assegura o acolhimento e o acompanhamento das crianças nos períodos não abrangidos pela componente letiva e pelas demais atividades escolares, bem como durante as interrupções letivas, de acordo com o horário de funcionamento definido no presente Regulamento.
2. No âmbito da sua intervenção socioeducativa, o CATL desenvolve, designadamente:
   a) Atividades lúdicas, recreativas, culturais, artísticas, desportivas e de expressão;
   b) Atividades promotoras da autonomia, da criatividade, da participação e do desenvolvimento pessoal e social;
   c) Atividades de educação para a cidadania, a inclusão, a saúde, o ambiente e o respeito pela diversidade;
   d) Atividades de grupo que promovam a cooperação, a convivência, o respeito mútuo e relações interpessoais positivas;
   e) Atividades no exterior, visitas e outras iniciativas adequadas à idade, aos interesses e às necessidades das crianças;
   f) Períodos de brincadeira livre, descanso e ocupação autónoma do tempo, respeitando as escolhas e os ritmos individuais das crianças;
   g) Apoio e acompanhamento na realização das tarefas escolares, sem substituição das funções próprias da escola ou da família.
3. As atividades são planeadas pela equipa do CATL, considerando a idade, o desenvolvimento, as necessidades, os interesses e as sugestões das crianças, garantindo a sua participação de forma livre, segura e adequada.
4. O CATL promove a articulação e a cooperação com as famílias, o estabelecimento de ensino e outros recursos da comunidade relevantes para o bem-estar e o desenvolvimento das crianças.
5. O CATL pode disponibilizar serviços complementares, designadamente o fornecimento de lanche, sujeitos a inscrição e pagamento nos termos do preçário em vigor.
6. A identificação dos serviços incluídos na mensalidade, dos serviços complementares, dos respetivos valores e das condições de pagamento consta do preçário, divulgado aos representantes legais.

CAPITULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DO UTENTE

Artigo 7º

CANDIDATURA

A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar da Criança, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia. Para tal deverá dirigir-se à secretaria do Centro de Bem-estar Infantil (CBEI) na Rua da fonte Nova, nº 193, 3780-102 Sangalhos:

1. O período de candidatura decorre durante todo o ano, sendo que o período de renovação de matrícula decorre de 1 a 31 de maio;
2. Para efeitos de admissão compete ao Representante Legal candidatar a Criança ao serviço:

a. Representante Legal é um dos progenitores, no caso de ambos fazerem parte do agregado familiar da Criança, por mútuo acordo;
b. O Representante Legal também poderá ser progenitor ou outro familiar desde que detenha as Responsabilidades Parentais da Criança;
c. O Representante Legal poderá ser outra pessoa cujo enquadramento legal assim o reconheça;

3. O Representante Legal, junto da secretaria do CBEI deverá preencher os documentos *Autorização para Tratamento de Dados Pessoais* e *Ficha de Informação ao serviço de CATL*
4. Após contacto, será convidado a reunir com o diretor técnico do CATL/CBEI ou a quem este delegar, para formalização da candidatura através do documento *Ficha de Candidatura de Utente;*
5. Para preenchimento do referido documento anteriormente deverá disponibilizar as seguintes informações da Criança:
   a. Número do documento de identificação (Assento de Nascimento, Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte ou Título de Residência);
   b. Número de identificação Fiscal;
   c. Número de identificação da Segurança Social;
   d. Número de identificação de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistemas de Saúde a que pertence;
6. Para preenchimento do documento referido no ponto 4 desta norma deverá disponibilizar as seguintes informações do Representante Legal:
   a. Número do documento de identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte ou Título de Residência);
   b. Número de identificação Fiscal;
7. Para a formalização da candidatura dever-se-á apresentar os seguintes documentos:
   a. Boletim de Vacinas da Criança;
   b. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   c. Certidão da Sentença Judicial que regule o exercício das Responsabilidades Parentais ou determine a tutela/curatela da Criança quando aplicável;
   d. Documento comprovativo da entidade patronal do período de férias a entregar aquando a renovação de matrícula;
   e. Para formalização da candidatura são necessárias as seguintes autorizações:
      i. Informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual da Criança;
      ii. Administração de antipirético (Ben-u-Ron), quando na Criança se verificar o aparecimento súbito de temperatura;
      iii. Participação em saídas exteriores dentro da Freguesia de Sangalhos;
      iv. A Misericórdia possa tirar fotografias ou fazer filmagens para efeitos de registo de desenvolvimento da Criança e exposição, ou divulgação somente nos espaços internos da Instituição;
      v. A Misericórdia possa tirar fotografias ou fazer filmagens da criança para efeitos de exposição, ou divulgação, no âmbito de atividades externas (fora da Instituição);
      vi. A Misericórdia Instituição possa publicar fotografias da Criança em contas de redes sociais na internet, geridas pela instituição, no âmbito da divulgação das atividades realizadas;

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt - geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

8. A avaliação e aprovação das candidaturas são da responsabilidade do diretor técnico deste estabelecimento ou a quem este delegar;
9. Após a análise do documento *Ficha de Candidatura de Utente e* de todos os documentos probatórios, o diretor técnico, ou a quem este delegar, informa o Representante Legal da Criança da Aprovação ou Não Aprovação da Candidatura;
10. Nos casos de Não Aprovação da Candidatura, o Representante Legal pode, no prazo de 15 dias, entrar em contacto com o diretor técnico com o intuito de proceder à retificação da situação que levou à Não Aprovação da Candidatura;
11. Se as candidaturas forem superiores ao número de vagas (20 utentes), o diretor técnico, ou a quem este delegar, deverá priorizar as mesmas, considerando o número de vagas existentes e os critérios de priorização à admissão definidos no 8º artigo deste regulamento interno;
12. Ao abrigo do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016, todas as informações e documentos solicitados carecem de autorização de todos os envolvidos no processo de candidatura da Criança.

Artigo 8º

1. É da competência do diretor técnico, decidir sobre a admissão ou não da Criança, sempre que haja vaga,
2. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos:
   a. Pagamento do respetivo prémio do seguro escolar obrigatório da Criança, conforme preçário em vigor afixado junto da secretaria e em anexo ao regulamento;
   b. Pagamento de inscrição, conforme preçário em vigor afixado junto da secretaria e em anexo ao regulamento.

Artigo 9º
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. O Processo Individual da Criança é constituído pelo conjunto de documentos que dizem respeito cada Criança. É guardado em condições que garantem a privacidade e a confidencialidade. Pode ser consultado pelo Representante Legal sempre que este o solicite. O Processo Individual da Criança é constituído por:
   a) Declaração de Autorização de Tratamento de Dados Pessoais;
   b) Ficha de Informação do serviço de CATL;
   c) Ficha de Candidatura de Utente ou Renovação de Matrícula;
   d) Documentos apresentados no processo de candidatura e admissão ou no processo de Renovação de Matrícula;
   e) Fotocópia da Carta de Aprovação de Candidatura e Fotocópia da Carta de Aprovação da Admissão;
   f) Contrato de Prestação de Serviços;
   g) Adenda (s) ao Contrato de Prestação de Serviços;
   h) Folha de cálculo da comparticipação familiar e os documentos oficiais que tiveram como base o respetivo cálculo;

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

i) Registos de Entradas e Saídas;
j) Registos de Ocorrências;
k) Registo de administração de medicamentos;
l) Registo da cessação da relação contratual e respetivos documentos comprovativos;
m) Outros documentos.

CAPITULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 10º
INSTALAÇÕES

O serviço de CATL está inserido no Centro Escolar de Sangalhos, construído pelo Município de Anadia, sediado na Rua Ivo Neves, n.º 83, 3780-524 Sangalhos.

Artigo 11º
HORÁRIOS E ROTINAS DE FUNCIONAMENTO

1. O serviço de CATL funciona das 7h30 às 9h00 e das 14h30 às 19h00 em tempo letivo e das 7h30 às 19h00 todos os dias úteis em horário não letivo;
   a. De forma a não perturbar o normal desenvolvimento das rotinas diárias do grupo, bem como, o desenvolvimento lúdico-pedagógico das atividades planeadas, todas as Crianças deverão entrar no serviço até às 9h30, no que concerne ao período de interrupção letiva;
2. O Calendário Escolar inicia-se a 1 de setembro e termina a 30 de junho, sendo este período de tempo denominado de Ano Letivo;
3. O serviço de CATL encerra nos seguintes dias:
   a. Sábados, domingos, feriados nacionais e locais;
   b. Dia 24 de dezembro ou no dia útil anterior ao dia de Natal, 25 de dezembro;
   c. Dia 31 de dezembro ou no dia útil anterior ao primeiro dia do ano civil, 1 de janeiro;
   d. Terça-feira de Carnaval
   e. Segunda-feira de Páscoa;
   f. Sempre que deliberado pela Mesa Administrativa desta Instituição, nomeadamente em situações de calamidade e de saúde pública e outras situações de força maior devidamente justificadas;
4. De referir que as alíneas b) e c) são compensadas pela festa de Natal, festa final de ano letivo e outros eventos realizados em fim-de-semana para que a criança, os Representantes Legais/Famílias da Criança estejam presentes, participem ativamente e tenham a oportunidade de conviver com esta comunidade educativa;
5. O CATL encerra durante a segunda quinzena de agosto, para realização de trabalhos de limpeza, desinfestação e organização dos espaços.

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511** – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 12º
RECEÇÃO E ENTREGA

1. A criança só poderá ser entregue ao Representante Legal ou às pessoas autorizadas pelo mesmo no documento *Ficha de Candidatura de Utente* sendo que estas deverão fazer-se acompanhar pelo respetivo cartão de cidadão/bilhete de identidade, carta de condução, passaporte ou título de residência;
2. Não é permitida a entrega da Criança a menores de 18 anos de idade;
3. No caso de necessidade de alteração aos dados constantes no documento *Ficha de Candidatura de Utente*, deverá o Representante Legal da Criança dirigir-se ao técnico responsável ou a quem este delegar, por forma a proceder ao preenchimento do documento *Termo de Responsabilidade de Alteração das Condições de Entrega da Criança* que será anexado à *Ficha de Candidatura de Utente*;
4. Em casos pontuais a Criança poderá ser entregue a alguém que não esteja autorizado na *Ficha de Candidatura de Utente*, desde que o Representante Legal tenha contactado o técnico responsável ou a quem este delegar a fim de informar acerca de quem irá buscar a Criança e qual o motivo, sendo preenchido o documento *Registo de Entrega Pontual da Criança*;
5. A pessoa indicada pelo representante legal no ponto anterior deverá fazer-se acompanhar de cartão de cidadão/Bilhete de identidade ou carta de condução, passaporte ou título de residência e assinar o documento *Termo de Responsabilidade de Entrega Pontual da Criança*;
6. A entrada, no Centro Escolar de Sangalhos, de pessoas estranhas ao funcionamento do serviço CATL, apenas é permitida depois do registo da identificação e pessoa a contactar;
7. O Estabelecimento não permitirá comportamentos que ponham em causa o bem-estar e segurança das Crianças e colaboradores, bem como as suas rotinas diárias.

Artigo 13º
MENSALIDADE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Pela frequência do CATL é devida uma mensalidade de valor fixo, aprovada pela Mesa Administrativa e indicada no preçário em vigor.
2. À mensalidade acresce o valor mensal correspondente à utilização obrigatória da plataforma digital de comunicação e gestão do serviço, igualmente aprovado pela Mesa Administrativa e identificado no preçário.
3. Na data de aprovação do presente Regulamento, o valor total mensal é de €157,00, correspondendo.
   a) €155,00 à mensalidade do CATL;
   b) €2,00 à utilização da plataforma digital
4. O pagamento deve ser efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, através de numerário, transferência bancária, Multibanco, MB Way ou outro meio disponibilizado pela Instituição.
5. O pagamento presencial pode ser efetuado na secretaria do Centro de Bem-Estar Infantil, durante o respetivo horário de atendimento.
6. Quando o pagamento seja realizado por transferência bancária, o representante legal deve identificar a criança e apresentar o comprovativo, quando solicitado.
7. Em caso de dificuldade no pagamento, o representante legal deve contactar a Direção Técnica, preferencialmente antes do termo do prazo estabelecido, para comunicar e justificar a situação.

8. Verificando-se atraso no pagamento, a Instituição notifica o representante legal para proceder à regularização do montante em dívida no prazo indicado.
9. A falta de pagamento pode determinar o recurso aos meios legais adequados para cobrança da dívida e, em caso de incumprimento grave ou reiterado, a cessação do contrato de prestação de serviços, depois de ouvido o representante legal.
10. Os valores em vigor constam do preçário disponibilizado ao representante legal.

Artigo 14º
REFEIÇÕES

1. Durante os períodos de interrupção letiva, o CATL assegura o fornecimento de refeições às crianças, nos termos definidos no presente Regulamento e no preçário em vigor.
2. A alimentação deve ser variada, equilibrada e adequada, quantitativa e qualitativamente, à idade e às necessidades das crianças, respeitando as normas de higiene e segurança alimentar aplicáveis.
3. As ementas são elaboradas pela entidade responsável pelo fornecimento das refeições, sob orientação ou validação de um nutricionista, e divulgadas semanalmente em local visível e através dos meios de comunicação utilizados pela Instituição.
4. As alterações às ementas são admitidas por razões de funcionamento, disponibilidade dos alimentos ou outras circunstâncias justificadas, devendo ser assegurado o equilíbrio nutricional das refeições.
5. As alergias, intolerâncias alimentares e outras condições de saúde que exijam uma alimentação específica devem ser comunicadas, por escrito, pelo representante legal e comprovadas mediante declaração médica ou de outro profissional de saúde habilitado.
6. Quando a alimentação específica implicar custos adicionais, estes são previamente comunicados ao representante legal e dependem da sua aceitação.
7. O fornecimento de refeições durante as interrupções letivas está sujeito ao pagamento do valor diário definido no preçário em vigor, o qual acresce à mensalidade.

Artigo 15º
QUADRO DE PESSOAL

1. O quadro de pessoal do serviço de CATL encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos.

Artigo 16º
DIREÇÃO TÉCNICA

A Direção Técnica desta Resposta Social /Estrutura Prestadora de Serviços compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, de acordo com os termos da norma XIX do Despacho Normativo n.º 96/89 de 21 de outubro, que estabelece as Normas Reguladoras das Condições de Instalação e Funcionamento.

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 989 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

Artigo 17º
DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA

1. São direitos da criança:
   a) ser tratada com dignidade, respeito, compreensão e imparcialidade por todas as pessoas com quem se relacione no CATL;
   b) Ser protegida contra qualquer forma de violência, abuso, negligência, discriminação, intimidação ou tratamento degradante;
   c) Usufruir dos serviços e das atividades incluídos na mensalidade, bem como dos serviços complementares contratados pelo respetivo representante legal;
   d) participar nas atividades previstas no projeto pedagógico, de acordo com a sua idade, os seus interesses, as suas necessidades e as suas capacidades;
   e) exprimir livremente a sua opinião, apresentar sugestões e ser ouvida nas decisões que lhe digam respeito, considerando a sua idade e maturidade;
   f) Recusar, de forma fundamentada, a participação numa atividade facultativa, sem prejuízo do cumprimento das regras de segurança e funcionamento do CATL;
   g) Beneficiar de um ambiente seguro, inclusivo, afetivamente positivo e promotor do seu bem-estar e desenvolvimento integral;
   h) ver respeitadas a sua identidade, individualidade, privacidade, diversidade cultural, convicções e necessidades específicas;
   i) Beneficiar de medidas de apoio e adaptações adequadas às suas necessidades, sempre que aplicável;
   j) Usufruir de períodos de brincadeira livre, descanso e convívio, adequados à sua idade;
   k) ver protegidos os seus dados pessoais, a sua imagem e as informações relativas à sua vida privada e familiar;
   l) apresentar preocupações, queixas ou reclamações, diretamente ou através do seu representante legal, sem receio de consequências desfavoráveis;
   m) Ser informada, em linguagem adequada à sua idade e capacidade de compreensão, sobre as regras de funcionamento que lhe sejam aplicáveis.
2. Constituem deveres da criança, de acordo com a sua idade, maturidade e capacidade de compreensão:
   a) tratar com respeito as outras crianças, os trabalhadores, os colaboradores e as demais pessoas com quem se relacione;
   b) respeitar a integridade física e emocional, a privacidade e os bens das outras pessoas;
   c) cumprir as regras de funcionamento, convivência e segurança do CATL;
   d) participar nas rotinas e atividades de forma responsável, cooperante e adequada às suas capacidades;
   e) utilizar cuidadosamente as instalações, os materiais e os equipamentos;
   f) contribuir para a organização e conservação dos espaços e dos objetos de uso individual e coletivo;
   g) Não se ausentar das instalações ou do grupo sem autorização de um trabalhador responsável;

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

h) comunicar a um adulto responsável qualquer situação que coloque em risco a sua segurança, saúde ou bem-estar ou os de outra criança;

i) respeitar as orientações dos trabalhadores responsáveis, especialmente em matérias de saúde e segurança;

j) contribuir para um ambiente de convivência, cooperação, inclusão e respeito mútuo.

3. O incumprimento dos deveres pela criança é objeto de uma intervenção educativa, proporcional e adequada à sua idade, maturidade, necessidades e circunstâncias, não podendo determinar a aplicação de castigos físicos, humilhantes ou discriminatórios.

4. Perante comportamentos reiterados ou suscetíveis de comprometer a segurança ou o bem-estar da própria criança ou de terceiros, a Direção Técnica articula com a criança, o representante legal e, quando necessário, outros profissionais, com vista à definição de medidas educativas e de apoio adequadas.

Artigo 18º

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos:

a) ver respeitada a sua identidade, os seus Estatutos, os seus valores institucionais e o seu património, sem prejuízo dos direitos, liberdades e garantias das crianças e das respetivas famílias;

b) exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno e do contrato de prestação de serviços;

c) Receber, dentro dos prazos estabelecidos, a mensalidade e os demais valores contratualmente devidos;

d) solicitar aos representantes legais as informações e os documentos estritamente necessários à adequada prestação do serviço;

e) exigir uma relação baseada no respeito, na cooperação e na comunicação adequada entre crianças, famílias, trabalhadores e demais intervenientes;

f) Ser informada sobre alterações relevantes relativas à saúde, à situação familiar ou às condições de entrega e recolha da criança;

g) adotar as medidas necessárias para proteger a segurança, o bem-estar e o normal funcionamento do CATL;

h) proceder à revisão das condições de funcionamento e do preçário, mediante aprovação da Mesa Administrativa e comunicação prévia aos representantes legais;

i) fazer cessar o contrato de prestação de serviços nos casos e segundo os procedimentos previstos no presente Regulamento e no respetivo contrato.

2. São deveres da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos:

a) tratar todas as crianças, famílias, trabalhadores e demais intervenientes com dignidade, respeito, imparcialidade e sem discriminação;

b) assegurar o superior interesse, a segurança, o bem-estar, a proteção e o desenvolvimento integral das crianças;

c) disponibilizar instalações, equipamentos e materiais adequados, seguros, higienizados e em bom estado de conservação;

d) assegurar a existência de trabalhadores em número adequado, com formação e competências ajustadas às funções exercidas;

e) promover um ambiente inclusivo, protetor e adequado às necessidades, características e capacidades de cada criança;

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

f) prevenir e atuar perante situações de violência, abuso, negligência, discriminação, intimidação ou outros comportamentos suscetíveis de afetar as crianças;

g) manter os representantes legais informados sobre o funcionamento do CATL e sobre situações relevantes relativas à criança;

h) garantir a confidencialidade das informações e a proteção dos dados pessoais da criança e da respetiva família;

i) disponibilizar aos representantes legais o Regulamento Interno, o preçário, o contrato de prestação de serviços e outras informações relevantes;

j) assegurar mecanismos acessíveis para a apresentação e o tratamento de sugestões, reclamações, denúncias e pedidos de esclarecimento;

k) manter atualizado o processo individual da criança e permitir a respetiva consulta pelo representante legal, nos termos legalmente aplicáveis;

l) assegurar a existência dos seguros legal ou contratualmente exigidos;

m) cumprir as obrigações legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao funcionamento do CATL.

Artigo 19º
INÍCIO DA FREQUÊNCIA, AUSÊNCIAS E REDUÇÕES DA MENSALIDADE

1. Quando a criança iniciar a frequência do CATL entre os dias 1 e 14 do mês, inclusive, é devido o pagamento integral da respetiva mensalidade.
2. Quando a criança iniciar a frequência a partir do dia 15 do mês, é aplicada uma redução de 10% no valor da mensalidade correspondente.
3. Em caso de ausência da criança por doença durante, pelo menos, 10 dias úteis consecutivos, é aplicada uma redução de 10% no valor da mensalidade correspondente, desde que a ausência seja:
   a) comunicada à Direção Técnica;
   b) comprovada mediante declaração médica
4. As ausências por outros motivos não conferem direito à redução, restituição ou dispensa do pagamento da mensalidade.
5. Relativamente ao mês de agosto, aplicam-se as seguintes condições:
   a) quando a criança não frequente o CATL durante o mês de agosto, o representante legal fica dispensado do pagamento da respetiva mensalidade, desde que comunique essa opção, por escrito, à Direção Técnica, até ao último dia útil do mês de abril do respetivo ano;
   b) quando a criança frequente o CATL durante os 15 dias de funcionamento previstos para o mês de agosto, é aplicada uma redução de 10% no valor da respetiva mensalidade;
   c) quando a opção de não frequência não seja comunicada dentro do prazo previsto na alínea a), é devido o pagamento da mensalidade de agosto, com a redução prevista na alínea b), ainda que a criança não frequente o CATL;
5. A ausência da criança por período superior a três meses consecutivos, sem comunicação ou justificação, determina:
   a) O contacto com o representante legal para esclarecimento da situação e confirmação do interesse na manutenção da vaga;
   b) A realização de reunião, quando necessária;
   c) A notificação escrita do representante legal, concedendo-lhe o prazo de 10 dias úteis para prestar esclarecimentos.
6. Na ausência de resposta ou quando se confirme que a criança já não necessita do serviço, a Direção Técnica pode propor à Mesa Administrativa a cessação do contrato e a consequente libertação da vaga.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Tell./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

7. A decisão de cessação deve ser fundamentada e comunicada, por escrito, ao representante legal, sem prejuízo do pagamento dos valores vencidos até à data em que a cessação produza efeitos.
8. As reduções previstas neste artigo não são cumulativas relativamente ao mesmo período.

Artigo 20º
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o Representante Legal da Criança e a entidade gestora do estabelecimento/Mesa Administrativa da Instituição deve ser celebrado, por escrito, um *Contrato de Prestação de Serviços*;
2. Se vier a apurar-se que houve falsidade e/ou omissão nas declarações ou na documentação entregue para formação do seu Processo de Candidatura, Admissão e Acolhimento, relativas à Criança, Representante Legal e agregado familiar, considera-se existir justa causa para a denúncia do contrato por parte da Misericórdia, não tendo o cliente direito a qualquer reembolso dos valores entregues, sem prejuízo da responsabilização civil ou criminal.

Artigo 21º
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. O contrato de prestação de serviços pode cessar por:
   a) Acordo escrito entre as partes;
   b) Caducidade, nomeadamente quando a criança deixe de reunir as condições de frequência do CATL;
   c) Denúncia pelo representante legal;
   d) Resolução por incumprimento contratual grave ou reiterado;
   e) Impossibilidade definitiva de prestação do serviço;
   f) Encerramento da resposta social, nos termos legalmente aplicáveis.
2. O representante legal pode fazer cessar o contrato mediante comunicação escrita dirigida à Instituição, com uma antecedência mínima de 30 dias.
3. O incumprimento do prazo previsto no número anterior determina o pagamento da mensalidade correspondente ao período de aviso prévio em falta.
4. A Instituição pode fazer cessar o contrato em caso de incumprimento grave ou reiterado pelo representante legal, designadamente:
   a) Falta de pagamento das mensalidades ou de outros valores contratualmente devidos;
   b) Prestação intencional de informações falsas ou omissão de informações essenciais para a segurança da criança ou para a adequada prestação do serviço;
   c) Incumprimento reiterado das obrigações previstas no contrato e no presente Regulamento;
   d) Comportamentos graves ou reiterados do representante legal que coloquem em risco a segurança, a integridade ou o normal funcionamento do CATL.
5. Antes da cessação por incumprimento, a Instituição deve:
   a) notificar, por escrito, o representante legal dos factos verificados;
   b) conceder um prazo não inferior a 10 dias úteis para regularizar a situação ou apresentar esclarecimentos;
   c) avaliar os esclarecimentos apresentados e as consequências da decisão para a criança.

SEDE: Rua Narciso da Marça, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; **Chamada para rede móvel nacional

6. O disposto no número anterior não impede a adoção imediata de medidas de proteção quando exista perigo atual ou iminente para a segurança ou integridade das crianças, dos trabalhadores ou de terceiros.
7. A cessação do contrato por iniciativa da Instituição é decidida pela Mesa Administrativa, mediante proposta fundamentada da Direção Técnica, e comunicada por escrito ao representante legal, com indicação dos respetivos fundamentos e da data em que produz efeitos.
8. A cessação do contrato não prejudica o pagamento dos valores vencidos e devidos até à data em que produza efeitos.
9. Sempre que possível, a cessação deve ser preparada em articulação com a criança e o respetivo representante legal, procurando assegurar uma transição adequada e salvaguardar o superior interesse da criança.

Artigo 22º
LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui um livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Colaborador do serviço de CATL/02 sempre que desejado;
2. Também poderá se proceder ao registo de uma reclamação eletronicamente através da plataforma: https://www.livroreclamacoes.pt
3. No âmbito da política de qualidade dos serviços prestados, esta estrutura recorrerá a metodologias de auscultação do grau de satisfação como por exemplo questionários de avaliação do grau de satisfação, locais dedicados a registos de reclamações, sugestões e elogios e outras formas para o Utente e familiar ter oportunidade de manifestação do seu (des)agrado.

Artigo 23º
RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

Em caso de Litígio de consumo, definido nos termos do disposto na Lei nº 144/2015, de 8 de setembro, o consumidor pode recorrer ao seguinte Centro de Arbitragem:

CNIACC - CENTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E ARBITRAGEM DE CONFLITOS DE CONSUMO

Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa

Campus de Campolide 1099-032 Lisboa

Telefone:21 384 7484 (das 15 às 17h); e-mail: cniacc@fd.unl.pt

Site:http://www.arbitragemdeconsumo.org/

https://www.facebook.com/cniacc

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

CAPITULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24º
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre as matérias.

Artigo 25º
SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E ACIDENTES

1. A criança não deve frequentar o CATL quando apresente sintomas de doença infetocontagiosa ou outra condição suscetível de comprometer a sua saúde ou a das restantes crianças e trabalhadores.
2. Perante suspeita ou confirmação de doença infetocontagiosa, a Instituição atua de acordo com a legislação em vigor e com as orientações das autoridades de saúde.
3. O representante legal deve informar imediatamente a Direção Técnica sobre qualquer doença infetocontagiosa, alergia, intolerância, condição clínica ou outra situação relevante para a saúde e a segurança da criança.
4. O regresso da criança ao CATL pode ficar condicionado à apresentação de declaração médica, quando tal seja legalmente admissível ou necessário para confirmar que se encontram reunidas as condições de segurança para a frequência.
5. Quando a criança apresente febre ou outros sinais de doença durante a permanência no CATL:
   a) é assegurado o seu acompanhamento num local tranquilo e supervisionado;
   b) O representante legal é imediatamente contactado, devendo diligenciar pela recolha da criança com a maior brevidade possível;
   c) em caso de urgência, agravamento do estado de saúde ou impossibilidade de contacto com o representante legal, são acionados os meios de emergência adequados.
6. Não é permitida a automedicação nem a administração automática de antipiréticos ou de outros medicamentos por iniciativa dos trabalhadores do CATL.
7. A administração de medicamentos durante a permanência no CATL apenas pode ocorrer quando seja indispensável e mediante:
   a) Autorização escrita do representante legal;
   b) Apresentação de prescrição médica ou indicação escrita de profissional de saúde habilitado, com identificação da criança, do medicamento, da dose, do horário e da duração do tratamento;
   c) Entrega do medicamento na embalagem original, devidamente identificado e dentro do prazo de validade;
   d) Preenchimento do respetivo registo de administração.
8. Os medicamentos são entregues diretamente a um trabalhador responsável, não podendo permanecer na posse da criança, salvo situação excecional prevista num plano individual de saúde.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 -- www.mfsangalhos.pt -- geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

9. Quando a criança necessite de medicação permanente, preventiva ou de emergência, o representante legal deve entregar um plano individual atualizado, emitido ou validado por profissional de saúde habilitado, com indicação dos procedimentos a adotar.
10. As informações e declarações relativas a medicação permanente devem ser atualizadas sempre que ocorra alguma alteração e, pelo menos, no início de cada ano letivo.
11. Em caso de acidente ou doença súbita, a Instituição:
   a) presta os primeiros cuidados adequados às circunstâncias e às competências dos trabalhadores presentes;
   b) contacta o representante legal;
   c) aciona o número de emergência 112 sempre que a situação o justifique;
   d) regista a ocorrência e as diligências realizadas;
   e) participa o acidente à entidade seguradora, quando abrangido pelo seguro contratado.
12. A criança encontra-se abrangida pelo seguro de acidentes pessoais contratado pela Instituição, nos termos e limites estabelecidos na respetiva apólice, sem prejuízo das responsabilidades que legalmente sejam imputáveis à Instituição ou a terceiros.

Artigo 26º
PROCEDIMENTO EM CASO DE MAUS TRATOS

1. A equipa do serviço de CATL está preparada para fazer face a situações de maus tratos. Assim, deverá atuar da seguinte forma:

a) existindo indícios que levantem suspeita de maus-tratos sobre a Criança, o técnico responsável de grupo deverá obter explicações junto do representante legal sobre a origem das marcas físicas ou psíquicas;
b) sempre que as explicações solicitadas no ponto anterior não sejam convincentes, insuficientes ou as lesões se reiterem, o técnico responsável de grupo comunicará ao técnico superior de serviço social da resposta social Atendimento/Acompanhamento Social, que denunciará o facto na Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CNPCJR);
c) O técnico responsável de grupo deverá fazer relatório onde descreva todas as diligências realizadas, dando conhecimento do mesmo ao Diretor técnico e ao técnico superior de serviço social da resposta social Atendimento/Acompanhamento Social;
d) no caso de a suspeita recair sobre um colaborador desta instituição, este será afastado em imediato da Criança temporariamente, ou seja, até haver conclusões da veracidade da situação. A instituição deverá iniciar processo disciplinar para apuramento dos factos e respetivas medidas a implementar.

Artigo 27º
CONFIDENCIALIDADE

A Misericórdia da Freguesia de Sangalhos adota procedimentos que asseguram a observância das disposições legais em matéria de proteção de dados e a salvaguarda da confidencialidade da informação relativa aos Utentes, suas Famílias e Profissionais.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Artigo 28º
DIVULGAÇÃO DE DADOS

É expressamente proibida a divulgação de informações, que os Utentes e/ou seus Familiares tenham acesso por virtude desta relação contratual.

Artigo 29º
ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS

1. A Política de Privacidade, bem como a recolha, tratamento ou transmissão de dados pessoais do Utente e seus Familiares, são regidos pelo disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e pela legislação e regulamentação aplicáveis em Portugal;
2. A responsabilidade pela recolha e tratamento dos dados pessoais dos Utentes é da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos que dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados - nomeado pela Mesa Administrativa - o qual está disponível para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que possam ser solicitados, garantindo ainda que todas as normas legais estabelecidas estão a ser respeitadas;
3. O Encarregado de Proteção de Dados coopera com quaisquer entidades oficiais que possam vir fiscalizar os processos de recolha, tratamento de dados pessoais dos Utentes e suas Famílias.

Artigo 30º
CÓDIGO DE BOA CONDUTA

1. A Misericórdia da Freguesia de Sangalhos tem uma política de "tolerância zero" no que diz respeito a qualquer prática de assédio relacionado com o trabalho na qual inclui os trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, tendo em vigor, um "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho";
2. Os colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e órgãos sociais comprometem-se no desempenho das suas funções atuar com empenho, responsabilidade e competência sendo responsáveis pelos seus atos individuais;
3. Os colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e órgãos sociais independentemente da posição hierárquica que ocupam devem abster-se de praticar comportamentos que prejudiquem a reputação quer a individual quer a da instituição, comprometendo-se na salvaguarda do prestígio e imagem da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos;
4. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho" na Misericórdia.

Artigo 31º
FORO COMPETENTE

Em caso de litígio entre ambas as partes, é competente para decidir o Tribunal da Comarca de Aveiro – Juízo de Competência Genérica de Anadia.

Artigo 32º
CÓDIGO DE BOA CONDUTA

1. A Misericórdia da Freguesia de Sangalhos tem uma política de "tolerância zero" no que diz respeito a qualquer prática de assédio relacionado com o trabalho na qual inclui os trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, tendo em vigor, um "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho";
2. Os colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e órgãos sociais comprometem-se no desempenho das suas funções atuar com empenho, responsabilidade e competência sendo responsáveis pelos seus atos individuais;
3. Os colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e órgãos sociais independentemente da posição hierárquica que ocupam devem abster-se de praticar comportamentos que prejudiquem a reputação quer a individual quer a da instituição, comprometendo-se na salvaguarda do prestígio e imagem da Misericórdia da Freguesia de Sangalhos;
4. Constitui violação do presente Regulamento o incumprimento do "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho" na Misericórdia.

Artigo 33º
FORO COMPETENTE

Em caso de litígio entre ambas as partes, é competente para decidir o Tribunal da Comarca de Aveiro – Juízo de Competência Genérica de Anadia.

Artigo 34º
ENTRADA EM VIGOR

1. O presente regulamento foi aprovado por unanimidade em sede da Mesa Administrativa da Misericórdia da Freguesia de sangalhos, aos 22/09/2026, entrando em vigor em 16 de novembro de 2026.

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.misangalhos.pt – geral@misangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional

Centro de Atividades de Tempos Livres | CATL

novembro de 2026

	Descritivo	Valor	Observações
Matrícula e Seguro Escolar	Matrícula: aplica-se quando a Criança entra pela primeira vez no estabelecimento	27,50€ /anual	Pagamento até 14 dias após a admissão da Criança
	Seguro Escolar	3,50€/anual	Pagamento até 14 dias após a admissão da Criança
Renovação da Matrícula e Seguro	Renovação de Matrícula: aplica-se quando a Criança renova o ato de inscrição	22,50€/anual	Pagamento até 14 dias após o primeiro dia do Ano Letivo
	Seguro Escolar	3,50€/anual	Pagamento até 14 dias após o primeiro dia do Ano Letivo
Lanche	Lanche para criança	15,50€/mensal	
Plataforma	Plataforma digital	2€/mensal	
Almoço	Almoço em tempo não letivo	1,46€/diária	

Sangalhos, 22 de setembro de 2026

A Mesa Administrativa

SEDE: Rua Narciso da Março, Nr. 262, 3781-082 Sangalhos – Telf./Fax: 234 742 511* – Telem. 925 969 054** – Contribuinte: 501 066 101 – www.mfsangalhos.pt – geral@mfsangalhos.pt
*Chamada para a rede fixa; ** Chamada para rede móvel nacional