



REGULAMENTO INTERNO

*Centro de Atividades de
Tempos Livres
Areeiro*

MORADA

Rua Miguel Torga n.º170, Loja 1
3030-165 Coimbra

CORREIO ELETRÓNICO

caspae@caspae.pt

TELEFONE

+351 239 705 529 | +351 969 830 718

*CASPAE, IPSS, Coimbra Registo n.º89/00
Instituição de Utilidade Pública*

CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

Artigo 1º

Âmbito

1. O CASPAE, IPSS, Coimbra é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por missão cumprir o dever moral de solidariedade e de justiça dos indivíduos, promovendo respostas de caráter social, de valorização pessoal e de bem-estar, numa perspetiva da sua inclusão na sociedade.
 2. Para a prossecução do ponto 1, a Instituição possui um conjunto de recursos humanos devidamente habilitados para o exercício de cada função, que permitem a prestação de serviços, e consequente execução de projetos pedagógicos específicos, ajustados à faixa etária do público-alvo.
 3. É objeto deste Regulamento Interno a definição das normas de funcionamento do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) do Areeiro.
 4. O CATL situa-se no Centro Escolar do Areeiro, mais especificamente na Escola Básica 1º Ciclo do Areeiro. O Centro Escolar do Areeiro é composto pela EBI e pelo Jardim de Infância do Areeiro. Está situado numa zona urbana em atual crescimento imobiliário, junto a acessos rodoviários fulcrais na ligação Este da cidade, bem como junto a espaços de comércio e turísticos, de referência da cidade.
- As instalações do CATL são constituídas por 1 sala de atividades/ espaço polivalente, que também serve de refeitório para o Centro Escolar, utilizando ainda 1 sala da referida escola para realização de atividades de forma regular, nomeadamente em Interrupções Letivas. Possui ainda espaço exterior envolvente para realização de outro tipo de atividades ao ar livre, nomeadamente atividades desportivas e de lazer.

Artigo 2º

Objetivos

1. O CATL é uma resposta social que se destina ao acolhimento e ocupação dos tempos livres das crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos.
2. Para o efeito do ponto anterior, foi celebrado um acordo de cooperação com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra.

Artigo 3º

Inscrições

1. A inscrição no CATL é válida pelo período de um ano, com início a 1 de setembro e término a 31 de agosto.
2. A inscrição no CATL efetua-se em período previamente definido.
 - 2.1 Para efeitos deste ponto é divulgada, pelos meios mais expeditos, toda a informação relevante e que garanta as condições de admissão do utente.
 - 2.2 As inscrições efetuadas em data posterior ao período previamente definido, dependem de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais.
3. A inscrição anual confere o direito à frequência efetiva por 10 meses, acrescidos de 22 dias úteis na interrupção letiva no período de julho a agosto, atendendo ao período de ausência obrigatória.
 - 3.1 O período de ausência obrigatória, correspondente a um mês em cada ano (22 dias úteis), independentemente da data de inscrição, pode ser fixado livremente pelos pais, dentro dos períodos de interrupção letiva.
4. As inscrições efetuadas em data posterior a 1 de setembro dependem de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais.
 - 4.1 Sem prejuízo do enunciado no ponto anterior, cada mês de atraso na inscrição implica a perda de gozo de dois dias úteis na interrupção letiva no período de julho a agosto.
5. No ato de inscrição do utente é efetuada a recolha de dados e de documentos, bem como o pagamento da taxa de inscrição e do seguro, sem prejuízo do disposto no artigo 9º.

5.1 Quaisquer posteriores alterações aos dados devem ser comunicadas de imediato, por escrito, a fim de serem reavaliadas as condições contratuais, caso aplicável, não se responsabilizando a Instituição por danos decorrentes do seu incumprimento.

5.2 A omissão de informação relevante à integração do utente no CATL, pode implicar o cancelamento da inscrição/admissão.

6. Anualmente é efetuado, no ato da inscrição, contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o representante legal do utente.

7. O valor da taxa de inscrição é definido anualmente.

7.1. Em caso algum é reembolsado o pagamento relativo à taxa de inscrição.

8. Os sócios da Instituição com quota de associado regularizada estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

9. Não são aceites inscrições de utentes com pagamentos em dívida à Instituição.

10. Em caso de anulação de inscrição, no decurso do ano letivo, deve ser apresentada a respetiva comunicação escrita no mês anterior ao último mês de frequência efetiva.

10.1. Caso se verifique intenção numa futura reinscrição no CATL, esta conduz a um novo processo de inscrição, que carece de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais, com perda dos direitos adquiridos anteriormente.

Artigo 4º

Serviços Prestados

1. Os serviços a prestar no CATL são negociados com as famílias e prestados com a sua colaboração.

2. Para cumprimento do ponto anterior, são definidos os seguintes serviços, incluídos na comparticipação familiar:

2.1 Atividades Socio Pedagógicas, que são enquadradas no Projeto Pedagógico e no Plano Anual de Atividades, adaptadas à realidade sociocultural do meio, que visem as grandes áreas do desenvolvimento

2.2 Assistência medicamentosa, sempre que solicitado formalmente pela família, e consoante prescrição médica.

3. Outros serviços não incluídos no ponto anterior são contratualizados e sujeitos a pagamento adicional.

Artigo 5º

Direitos e Deveres

1. São direitos da Instituição:

1.1 Ver cumpridas todas as disposições emanadas no presente Regulamento e inerentes ao funcionamento da resposta social;

1.2 Receber o pagamento dos serviços prestados ao utente.

2. São deveres da Instituição:

2.1 Assegurar o cumprimento do definido no presente Regulamento;

2.2 Prestar ao utente os serviços constantes no respetivo Regulamento Interno, e outras que venham a ser contratualizadas com o encarregado de educação;

2.3 Prestar um serviço de qualidade, mantendo uma conduta digna e de respeito para com o utente, na prestação do trabalho a realizar;

2.4 Participar por escrito ao encarregado de educação, sempre que haja lugar a alterações ao contrato de prestação de serviços;

2.5 Garantir a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pelo encarregado de educação.

3. São direitos dos utentes e dos encarregados de educação:

3.1 Os utentes têm o direito à prestação dos serviços e cuidados contratualizados, de forma a garantir o seu bem-estar, promovendo o seu desenvolvimento global e qualidade de vida, respeitando a individualidade subjacente a este processo;

3.2 Os utentes têm o direito a serem assistidos por um serviço de saúde ou no estabelecimento, em caso de doença súbita, bem como ver acionado o seguro feito no ato de inscrição, sempre que se justificar e para os fins para que o mesmo se insere;

3.3 Os encarregados de educação têm o direito de reclamar por escrito, sempre que se verifiquem anomalias na qualidade do serviço, ou no trabalho diretos dos colaboradores;

3.4 Os encarregados de educação têm o direito de inscrever ou não inscrever os seus educandos em atividades que pressupõem inscrição prévia e pagamento extra;

3.5 Os utentes e os encarregados de educação têm o direito à confidencialidade dos seus dados pessoais, bem como à sua intimidade e privacidade.

4. São deveres dos encarregados de educação:

4.1 Respeitar e fazer cumprir o presente regulamento, assim como as normas de qualidade e de funcionamento da Instituição;

4.2 Proceder ao pagamento pelos serviços contratualizados, dentro do período definido para o efeito;

4.3 Acompanhar a evolução dos seus educandos, bem como participar nas reuniões para as quais sejam convocados.

Artigo 6º

Admissão e Priorização

1. São condições de admissão:

a. Ter a matrícula na escola regularizada;

b. Ter a situação de utente de CATL regularizada;

c. Não ter registos de dívidas à Instituição;

d. Estar isento de doença infetocontagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.

2. As situações consideradas no ponto anterior carecem de apresentação de documentação comprovativa.

3. A admissão de crianças com necessidades de saúde especiais é analisada particularmente pelos técnicos especializados da Instituição, com a colaboração do Coordenador dos Apoios Educativos do Agrupamento e de outras entidades competentes na matéria, de acordo com a legislação em vigor.

4. São critérios de priorização:

a. Família de baixos recursos económicos;

b. Crianças em situação de risco;

c. Crianças de famílias monoparentais;

d. Crianças com irmão a frequentarem o CATL;

e. Ausência ou indisponibilidade dos pais, para assegurar os cuidados necessários.

Artigo 7º

Funcionamento

1. O CATL funciona por ano letivo, de 1 de Setembro a 31 de Agosto.

2. O CATL não funciona aos Sábados, Domingos, Feriados, Terça-feira de Carnaval e nos dias 24 e 31 de dezembro.

3. A criança deve ser entregue ao responsável pela recepção. Igualmente, deve ser avisado o responsável sempre que o utente se ausentar do CATL.

3.1. Qualquer situação resultante do não cumprimento do disposto nesta norma não é da responsabilidade da Instituição.

4. As crianças só são entregues a pessoas devidamente identificadas, que constem da lista incluída na ficha de inscrição ou mediante autorização escrita e assinada pelo representante legal do utente.

5. Durante o tempo letivo, o período correspondente à ausência de atividade letiva não é assegurado pelo CATL.

6. Sempre que necessário/relevante, as atividades desenvolvidas no CATL podem funcionar em espaços exteriores à escola.

Artigo 8º

Interrupções letivas

1. Para cada período de interrupção letiva é organizado um Programa de Atividades, divulgado e afixado atempadamente.
2. É definido e divulgado o período para inscrição do utente no Programa de Atividades, que inclui o pagamento antecipado de todas as despesas adicionais associadas à sua frequência, para efeitos de confirmação de participação.
 - 2.1. Não são aceites inscrições para frequência do Programa de Atividades da interrupção letiva de utentes com valores em dívida à Instituição.
 - 2.2. As inscrições realizadas fora do período estabelecido para o efeito implicam o pagamento de uma taxa adicional e estão sujeitas a aprovação superior.
3. A realização do Programa de Atividades nos espaços da própria escola está sujeita a um número mínimo de inscrições em período de interrupção letiva.
 - 3.1. O local da realização do Programa de Atividades é previamente divulgado.
 - 3.2. No período de interrupção letiva de agosto, o horário de transporte e de acompanhamento dos utentes, efetuados entre a escola e o local da realização das atividades, caso se verifique necessidade, é definido pela Instituição.
4. A inserção do utente no Programa de Atividades é efetuada por ordem de inscrição e pressupõe a aceitação integral das condições afixadas para o seu funcionamento.
5. No período de interrupção letiva é prestado o serviço de refeições definido na secção I do presente regulamento.

Artigo 9º

Horário

1. O CATL funciona em horário a definir anualmente, de acordo com as necessidades efetivas das famílias, garantindo a frequência de um número mínimo de utentes.
2. Em caso de prolongamento de horário, se a saída se verificar depois do horário de funcionamento estabelecido, será aplicada sanção pecuniária.

Artigo 10º

Preço

1. O valor máximo da comparticipação mensal familiar do CATL é definido anualmente, de acordo com o custo médio real calculado por utente.
2. Anualmente é definido o valor da sanção pecuniária, a aplicar por incumprimento do regulamentarmente definido.
3. As comparticipações familiares dos utentes do CATL são determinadas pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, segundo a tabela seguinte:

Rendimento per capita (RC)	Até	De				Mais de
	30% (RMMG)	30% a 50% (RMMG)	50% a 70% (RMMG)	70% a 100% (RMMG)	100% a 150% (RMMG)	150% (RMMG)
% de RC	5%	7%	10%	12,5%	15%	15%
RMMG – Retribuição Mínima Mensal Garantida						

4. Para efeitos do disposto do número anterior, o cálculo do rendimento per capita é obtido pela seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12-D)/n$$

em que, relativamente ao ano civil anterior:

RC = Rendimento *per capita* mensal
RAF = Rendimento do agregado familiar
(anual ou anualizado);
D = Despesas mensais fixas
n = Número de elementos do agregado familiar

5. Para além do utente da resposta social, entende-se como 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:

- Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer elemento do agregado familiar.

5.1. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- Tenham um vínculo contratual (por exemplo hospedagem ou arrendamento por parte da habitação);
- Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

6. Considera-se que a situação de economia comum se mantém, nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devido a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

7. Para efeitos de 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 (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- Prediais;
- De capitais;
- Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

7.1. 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.

7.2. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 7, 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.

7.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda 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.

7.3.1. 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 atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.

7.3.2. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação própria permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

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

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

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

8. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c. Despesas com transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

8.1. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d), do ponto 8, podem as Instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que a soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

9. A prova dos 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.

9.1. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

9.2. A falta de documentos a que se refere o ponto 9, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

9.3. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

10. 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 de disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.

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

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

12. As comparticipações familiares são revistas anualmente, no início de cada ano letivo.

Artigo 11º

Pagamento

1. A frequência do CATL implica o pagamento de 10 comparticipações.

2. Aquando da inscrição, deverá ser feito o pagamento da última comparticipação contratualizada, que corresponde ao último mês de frequência efetiva; as restantes comparticipações serão pagas mensalmente de setembro a maio, do dia 1 ao dia 10 do mês a que dizem respeito.

2.1. O incumprimento do prazo de pagamento de qualquer comparticipação, implica penalizações diárias sucessivas, correspondentes a 1% do valor da comparticipação em débito.

2.2. Se no último dia do 2º mês consecutivo de dívida não tiver sido efetuado o pagamento das comparticipações em atraso e as correspondentes penalizações, fica automaticamente cancelada a frequência do utente no CATL.

2.3. No caso de cancelamento do serviço de CATL por incumprimento do ponto anterior, a frequência da criança no CATL só pode ser retomada após liquidação dos valores em débito e a realização de novo processo de inscrição com eventual pagamento das despesas inerentes.

3. O utente que cumprir com o pagamento e frequência efetiva dos 10 meses, tem direito a usufruir de 22 dias úteis no período da interrupção letiva dos meses de julho a agosto, aplicando-se, aos restantes casos, o disposto no ponto 4.1 do artigo 3.º.

3.1. Em caso de cancelamento da inscrição no decorrer do ano letivo, o utente perde o direito a usufruir dos dias de frequência no período de julho a agosto.

4. Juntamente com as comparticipações, devem ser efetuados quaisquer outros pagamentos decorrentes da utilização dos serviços da Instituição.

5. Não são devolvidas quaisquer comparticipações cujo pagamento já tenha sido efetuado.

Artigo 12º

Atividades com marcação prévia

1. As atividades com marcação prévia, dependendo da sua natureza, estão sujeitas a limite de inscrições e a pagamento antecipado para efeitos de confirmação de participação.

2. As inscrições nas atividades com marcação prévia devem ser realizadas no período estabelecido para o efeito, estando sempre sujeitas a confirmação.

2.1. O preenchimento de vagas é feito por ordem de inscrição, ficando os inscritos excedentes em lista de espera;

2.2. A confirmação da participação do utente em lista de espera será comunicada até 2 dias (úteis) anteriores ao início da atividade.

3. O cancelamento da participação na atividade, independentemente da razão invocada, pode ser efetuado:

a. Dentro do período de inscrição não estando sujeito a qualquer pagamento adicional;

b. Até 3 dias (úteis) anteriores à data da sua realização, estando sujeito ao pagamento de 30% do valor total referente à respetiva atividade;

c. Com menos de 3 dias (úteis) à data da sua realização, estando sujeito ao pagamento do valor total referente à respetiva atividade.

4. O cancelamento da realização da atividade por parte da instituição implica a comunicação a todos os utentes inscritos e a consequente devolução dos valores pagos.

SECÇÃO I

Refeições

Artigo 13º

Funcionamento

1. O serviço de refeições tem como objetivo o fornecimento de almoços em período de interrupção letiva, promovendo hábitos de alimentação saudável.

2. O serviço de refeições é realizado no espaço em que se desenvolve o Programa de Atividades organizado para o período de interrupção letiva.

3. As ementas das refeições são afixadas no primeiro dia útil de cada uma das semanas que correspondem ao período de interrupção letiva.

3.1. Situações de dieta estão dependentes da capacidade dos serviços e de declaração médica, sendo analisadas individualmente.

4. A marcação das refeições é feita periodicamente, em simultâneo com a inscrição do utente no Programa de Atividades da interrupção letiva.

5. O cancelamento das refeições pré marcadas deve ser efetuado até às 12h do dia útil anterior a que respeita a refeição, sem prejuízo do seu pagamento.

5.1. O não cumprimento deste prazo implica a cobrança do valor correspondente ao preço das refeições.

6. A falta do utente à frequência do CATL, implica o cancelamento das refeições de acordo com o previsto no ponto 5 deste artigo.

6.1. O não cumprimento desta norma implica a cobrança do valor correspondente ao preço das refeições não canceladas.

7. Sempre que oportuno podem ser definidas medidas específicas, que são afixadas no refeitório, para conhecimento da comunidade educativa.

Artigo 14º

Horário

As refeições são servidas de acordo com o horário de funcionamento do Programa de Atividades definido para a interrupção letiva e organizados em turnos que garantam condições de harmonia, são convívio e higiene alimentar.

Artigo 15º

Preço

O preço das refeições é definido anualmente.

Artigo 16º

Pagamento

1. As refeições incluídas no Programa de Atividades previsto para o período de interrupção letiva devem ser pagas em simultâneo com a inscrição do utente nesse Programa, de acordo com o ponto 2 do art. 6º.

2. Anualmente podem ser definidas outras modalidades de pagamento.

SECÇÃO II

Disposições Gerais

Artigo 17º

Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal do utente e a Instituição é celebrado por escrito, um contrato que visa regular a prestação de apoio social, bem como declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes no presente regulamento.

1.1. Quaisquer modificações a introduzir ao contrato no prazo da sua vigência devem ser acordadas com o representante legal do utente, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato.

Artigo 18º

Política de Proteção

É desenvolvida uma Política de Proteção da Criança, que reflete o compromisso moral da Instituição em implementar todas as medidas de proteção, com vista a garantir a segurança e o bem-estar das crianças, nomeadamente assegurando a confidencialidade dos seus dados pessoais, em conformidade com o disposto com a legislação em vigor.

Artigo 19º

Pagamentos

1. Situações que inviabilizem os pagamentos dos serviços da Instituição, no período definido (de 1 a 10 de cada mês) são antecipadamente divulgadas, com a informação das respetivas alterações.
2. São disponibilizadas várias formas para o processamento do pagamento dos serviços prestados pela Instituição. Para o efeito, são anualmente recolhidos/fornecidos elementos que operacionalizem as transações.

Artigo 20º

Funcionamento

1. Sempre que o normal funcionamento dos serviços prestados seja alterado por situações previsíveis, as respetivas alternativas são antecipadamente comunicadas.
2. Todas as despesas decorrentes do ponto anterior, não imputáveis à instituição, são acrescidas ao valor da prestação.

Artigo 21º

Situações de doença e acidente

1. Em caso de urgência que o justifique são acionados os meios de emergência médica.
2. Sempre que um utente apresente sintomas de doença, são de imediato avisados os seus representantes legais, que devem providenciar a sua retirada com urgência.
3. Qualquer medicamento a ser administrado deve ser acompanhado por prescrição médica, bem como de outras indicações consideradas úteis, e entregue à responsável do CATL.
4. Todos os utentes estão abrangidos pelo seguro, nos termos do legalmente estabelecido.

Artigo 22º

Vestuário e objetos pessoais

1. O utente não deve ser portador de objetos, adornos valiosos e outros, que possam constituir perigo para o próprio ou para terceiros.
2. A deterioração ou extravio de vestuário e outros objetos ou equipamentos tecnológicos usados pelos utentes não são da responsabilidade da Instituição.

Artigo 23º

Reclamações

1. Existe livro de reclamações, podendo este ser solicitado ao respetivo responsável do CATL.
2. As reclamações apresentadas em livro próprio são encaminhadas para o Ministério do Trabalho e Solidariedade Social.
3. A Direção responde em prazo considerado útil a toda e qualquer exposição que lhe seja endereçada, não enquadrada no ponto anterior.

Artigo 24º

Periodicidade e Omissões

1. Este Regulamento Interno pode ser revisto anualmente.
2. A inscrição implica automaticamente a aceitação e obrigação de cumprir integralmente este Regulamento Interno.
3. O não cumprimento do estipulado neste Regulamento Interno reserva à Instituição o direito de proceder legalmente junto das entidades competentes.
4. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Coimbra, 24 de junho de 2025

(Aprovado em reunião de Direção,
com entrada em vigor em 1 de setembro de 2025)