

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado



Instituição Particular de Solidariedade Social

I – Definição

A Casa do Povo da Vila de Prado é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, de base associativa, sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado, com o objetivo de promover o desenvolvimento e bem-estar da comunidade local. Promover condições que garantam as formas de resposta mais adequadas às crianças e jovens, tendo em vista o seu desenvolvimento integral e a sua inserção na comunidade.

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

II- Legislação Aplicável

Esta instituição prestadora de serviços rege-se pelo estipulado na legislação geral aplicável às IPSS e na legislação específica aplicável ao C.A.T.L., nomeadamente:

- a) Decreto-Lei nº 172 –A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Despacho-Normativo nº 96/89 de 21 de outubro;
- d) Decreto-Lei nº 99/2011, de 28 de setembro;
- e) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Guião técnico para a resposta social de C. A. T. L.;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- i) Outra legislação complementar publicada ou a publicar.

III – Resposta Social

O C.A.T.L. Clássico iniciou atividade no ano de 1986 e actualmente o acordo de cooperação com a Segurança Social abrange 22 crianças.

IV – Enquadramento geográfico da Casa do Povo da Vila de Prado

A Casa do Povo da Vila de Prado localiza-se na Praça Comendador Sousa Lima, n.º51, em Vila de Prado, concelho de Vila Verde, distrito de Braga.

V – Organização

1 Direção

1.1 Competências:

- 1.1.1 Decidir sobre a admissão e a mensalidade dos utentes, após estudo da situação sócio-económica;
- 1.1.2 Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno, dos Estatutos e das deliberações da Assembleia Geral.
- 1.1.3 Aprovar as actividades propostas;
- 1.1.4 Promover reuniões técnicas;
- 1.1.5 Gerir conflitos internos;
- 1.1.6 Gerir os recursos humanos e económicos da instituição de forma a decidir sobre a admissão de pessoal e a compra de material e equipamentos necessários e propostos.

2. Directora Técnica

2.1 Competências:

- 2.1.1 Articular com a direcção;
- 2.1.2 Coordenar e supervisionar a equipa educativa;
- 2.1.3 Promover um bom ambiente de trabalho;

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

- 2.1.4 Promover reuniões técnicas;
- 2.1.5 Coordenar as actividades planeadas.
- 2.1.6 Promover reuniões com os Encarregados de Educação, de forma a facilitar o bom funcionamento da valência;
- 2.1.7 Acompanhar e orientar o trabalho feito pelas Educadoras, com vista a um bom desempenho e aprendizagem das crianças.

3- Educadora Social

3.1 Competências:

- 3.1.1 Preparar, orientar e executar actividades planeadas,
- 3.1.2 Assegurar o funcionamento do A.T.L. em colaboração com a responsável, com espírito de iniciativa e responsabilidade;
- 3.1.3 Realizar trabalho direto com as crianças/ jovens;
- 3.1.4 Atender individualmente os pais ou familiares dos mesmos.
- 3.1.5 Promover actividades tendo em atenção as necessidades das crianças e as características do meio;
- 3.1.6 Promover a articulação com as famílias de forma a assegurar a continuidade educativa;
- 3.1.7 Estar atenta aos aspectos relacionados com a saúde física e mental das crianças, contribuindo assim para a despistagem precoce de situações possíveis e de intervenção médica ou psicológica.

4 – Auxiliar

4.1 Competências:

- 4.1.1 Desenvolver actividades adequadas sob orientação da Educadora de Infância/ Educadora Social;
- 4.1.2 Ajudar as crianças nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto;
- 4.1.3 Zelar pela conservação e controlo do material pedagógico;
- 4.1.4 Vigiar e assistir as crianças durante a sua permanência na sala e no recreio;
- 4.1.5 Zelar pela limpeza das instalações.

Todos os Pais são convidados a participar ativamente nas iniciativas do C.A.T.L. Clássico. Só assim se concretizará em pleno os objetivos desta Resposta Social.

VI – Objetivos Gerais

- 1. O C.A.T.L. Clássico orienta a sua acção pedagógica pelos objectivos gerais, os quais contém a Lei de Bases do Sistema Educativo. Tais objectivos são:
 - 1.1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

- 1.2. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- 1.3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso de aprendizagem;
- 1.4. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- 1.5. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização e de compreensão do mundo;
- 1.6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- 1.7. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito de saúde individual e colectiva;
- 1.8. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- 1.9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

VII – Objetivos Específicos

1. Criar um espaço de relação com a família através de:
 - 1.1 Contactos diários

- 1.2 Magusto
 - 1.3 Festa de Natal
 - 1.4 Dia Mundial da Criança
 - 1.5 Outras actividades que ocorram no decurso do ano.
2. Procurar desenvolver a capacidade de cada criança ao nível do domínio cognitivo, preceptivo, psico-motor e afetivo;
 3. Desenvolver atividades mediante o Plano de Atividades.

VIII – Pré-inscrição:

1. O Encarregado de Educação deverá pré-inscrever a criança mediante o preenchimento de um impresso próprio fornecido pela Instituição.
2. A pré-inscrição decorrerá ao longo do ano anterior ao do ano letivo que irá frequentar.

IX- Admissão

1. Poderão frequentar a Creche da Casa do Povo da Vila de Prado as crianças de ambos os sexos, que frequentam o 2º ciclo do ensino básico.
2. Prioridade de admissão:
 - 2.1 Crianças oriundas de meios sociais e economicamente desfavorecidos;
 - 2.2 Crianças em situação de risco;

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

- 2.3 Ausência ou indisponibilidade dos Encarregados de Educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- 2.4 Irmão(s) a frequentar a Instituição;
- 2.5 Filhos dos Associados e de funcionários da Casa do Povo da Vila de Prado;
- 2.6 Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- 2.7 Residentes da Vila de Prado.
- 2.8 Encarregados de Educação que trabalhem na Vila de Prado;
- 2.9 Lista de inscrição;
- 2.10 Outros definidos diretamente pela Direção.

A decisão será sempre da responsabilidade da Direção.

3. A entrada da criança, na instituição, efetua-se no dia 1 de Setembro.
4. Em caso de não admissão das crianças a Casa do Povo de Vila de Prado entrará em contato com os Encarregados de Educação para os informar da decisão.

X- Inscrição/renovação

1. No momento da inscrição será cobrada uma joia no valor de 20.00 Euros, a qual será abatida na primeira mensalidade.
2. A matrícula considera-se efetiva após o pagamento da taxa de inscrição, a qual deverá ser efetuada até o dia 8 de Junho.
3. No momento da inscrição deverá proceder-se à entrega dos seguintes documentos:

- 3.1. Fotocópia do Boletim de Vacinas atualizado;
- 3.2. Fotocópia de Cédula Pessoal; Cartão de Cidadão (se concordar) ou
- 3.3. Documento oficial onde consta o Número de Beneficiário do Sistema Nacional de Saúde da criança;
- 3.4. Documento oficial onde consta o Número de Identificação Fiscal da criança;
- 3.5. Documento oficial onde consta o Número de Identificação da Segurança Social da criança.
- 3.6. Fotocópia do Boletim Individual de Saúde atualizado (médico de família);
- 3.7. Duas fotografias tipo passe;
- 3.8. Fotocópia da declaração de rendimentos (IRS);
- 3.9. Dois últimos recibos de vencimento dos membros assalariados do agregado familiar;
- 3.10. Em caso de doença, maternidade e desemprego será solicitado o documento comprovativo da situação em causa, bem como dos respetivos montantes auferidos.
- 3.11. Documentos oficiais onde consta o nome completo e uma fotografia dos encarregados de educação e das pessoas que podem vir buscar a criança.
- 3.12. Duas fotografias tipo passe para as novas inscrições.

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

4. As inscrições só se consideram válidas com a entrega da totalidade dos documentos. Os pais que se recusam a apresentar um ou mais documentos necessários para o cálculo da mensalidade pagarão a mensalidade máxima em vigor.
5. Durante o mês de Junho, por decisão da direção, tendo em conta a aplicação dos critérios de Admissão, será dada a conhecer a lista das crianças admitidas.
6. A criança inscrita num ano terá assegurado a sua inscrição no ano seguinte, desde que esta se efetua no prazo e não tenha ocorrido uma quebra de continuidade na sua frequência.
7. As crianças que desistirem, e porventura voltem, terão de pagar nova inscrição.

XI- Renovação:

1. No ato de renovação será cobrada uma taxa no valor de 5.00 de Euros.
2. A matrícula considera-se efetiva após o pagamento da taxa de inscrição, a qual deverá ser efetuada até o dia 8 de Junho.
3. A Renovação só será aceite se as mensalidades até à data estiverem regularizadas.
4. A Renovação somente será válida após a entrega da documentação necessária para o cálculo da mensalidade

XII – Funcionamento

1. Horário: das 07.30 às 19:00 horas.
12:30 – Almoço para as crianças em tempo letivo no período da tarde
13:30 – Almoço para as crianças em tempo letivo no período da tarde
16:30 - Lanche
2. O ano lectivo inicia no dia 01 de Setembro.
3. A Casa do Povo da Vila de Prado funciona todo o ano, interrompendo as actividades em:
 - Terça-feira de Carnaval;
 - Segunda – Feira de Páscoa;
 - Natal (24 e 31 Dezembro),
 - Feriados nacionais e municipal
4. No mês de Agosto a Instituição mantém-se aberta, possibilitando, aos Encarregados de Educação, o direito de escolha em relação ao mês de férias que pretende para o seu educando, sendo obrigatório a criança permanecer pelo menos 10 dias úteis seguidos de férias no decorrer do ano letivo
No período de férias escolhido pelos utentes, desde que, avisado com antecedência de 15 dias, será descontado na mensalidade os dias em falta.

XIII – Festividades celebradas ao longo do ano

1. Magusto
2. Natal

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

3. Páscoa
4. Visitas
5. Praia
6. Outros

IVX Atividades nas interrupções letivas:

Nas interrupções letivas serão realizadas atividades planeadas atempadamente. Estas atividades poderão ter um custo adicional.

XV Objetos Pessoais

- 1.É norma desta Instituição que cada criança tenha para seu uso pessoal um chapéu de cor e feitio da sala.
- 2.A Instituição não assume responsabilidades de objectos de valor que a criança traga e se percam ou estraguem.

XVI Comparticipação Familiar – Mensalidade

- 1.As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual.
- 2.Em cada ano letivo será determinado pela Direção o montante máximo a pagar.
- 3.O valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar.

4.Todas as crianças que frequentam o C.A.T.L. Clássico pagam uma mensalidade de acordo com as condições económicas de cada agregado familiar.

5. Os Encarregados de Educação Podem requisitar outros serviços para além dos contratualizados, tendo estes custos próprios, que não estão contemplados na mensalidade.

6. O cálculo do Rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado da seguinte forma:

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

Sendo que:

R: Rendimento *per capita*

RAF: Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D: Despesas fixas mensais

n: Número de elementos do agregado familiar

6.1. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se 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 por período superior, se a

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até o 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 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 dos elementos do agregado familiar.

7. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – 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);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para a frequência e conclusão, até o grau de licenciatura);

f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5 do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

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

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares

9. Tabela de comparticipações: a comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do C.A.T.L. Clássico, é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50%≤7 0%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

9.1 O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Serviços e equipamentos	Escalões de rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Clássico com almoço	12,5%	15%	17,5%	20%	22,5%	22,5%

*esta percentagem pode ser definida pela Instituição. Os valores acima apresentados são os que constam da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014

9.2 Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 8 é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

10 Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

11. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

12. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

13. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

14. O pagamento deverá ser efectuado na secretaria da Instituição até ao dia 8 de cada mês, findo este prazo, terá um agravamento de 10% até ao dia 15, e de 15 % a partir deste dia.

15. Na altura de realização da colónia balnear, será efectuado um pagamento adicional.

16. Sempre que as crianças se ausentem por um período igual ou superior a 15 dias consecutivos, será efectuado um desconto de 10% na mensalidade. Faltas por motivos de doença maior ou intervenção cirúrgica desde que devidamente justificado pelo médico ou pelo hospital ficam isentos do pagamento desse período em falta.

17. Quando a criança for filho(a) de uma família mono parental, tem um desconto de 15%.

18. Quando tem irmão(s) a frequentar a instituição tem um desconto de 10%.

19. O não pagamento da mensalidade implica a não frequência do mês seguinte.

20. Caso a criança falte um mês sem a respectiva justificação válida, considerar – se – à não necessidade de frequentar o C.A.T.L., podendo o seu lugar ser, eventualmente, preenchido por outra criança em lista de espera.

21. Os pais que tencionem retirar a criança do C.A.T.L. no decorrer do ano lectivo, devem avisar na secretaria com a antecedência mínima de 15 dias e preencher o contrato de Cessação de prestação de serviço, caso contrário pagarão a respectiva mensalidade.

22. Transporte escolar:

O transporte escolar não é contemplado na mensalidade. O valor do mesmo varia consoante o número de percursos seleccionados no início de cada ano letivo. Cada percurso corresponde a uma ida ou a uma volta entre o trajeto do Estabelecimento de Ensino e a Casa do Povo da Vila de Prado.

Número de viagens Diárias	Preço Mensal
2 Viagens	16.50€
3 Viagens	18.45€
4 Viagens	20.60€
5 Viagens	22.75€
6 Viagens	25.00€

22.1. No início do ano letivo pode haver necessidade de algumas correções.

22.2. Não haverá desconto no transporte por motivo de falta ocasional da criança.

XVII Direitos dos utentes

1. Usufruir de todo o equipamento e material pedagógico disponível;
2. Usufruir de um seguro infantil obrigatório que cobre quaisquer acidentes pessoais que venham a ocorrer nas instalações da Instituição;
3. Exigir a protecção e segurança das instalações;
4. Exigir respeito pela sua maneira de ser e de estar;

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

5. Exigir qualidade nos serviços prestados;
6. Exigir perfeitas condições de higiene e limpeza das instalações.

XVIII Deveres dos utentes

1. Cumprir os regulamentos e normas estabelecidas ou a estabelecer;
2. Respeitar a equipa técnica e todos os funcionários;
3. Respeitar os seus pares;
4. Preservar o equipamento e o material pedagógico disponível;
5. Proceder ao pagamento da mensalidade estipulada;
6. Dar a conhecer à respectiva educadora ou outra funcionária da instituição, sempre que as crianças sejam levadas da instituição.

XIX Direitos da Instituição:

1. Exigir o inteiro cumprimento do Regulamento Interno, nomeadamente seus direitos e deveres por parte dos pais e crianças;
2. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
3. À comparticipação financeira dos pais/encarregados de educação pelos serviços prestados, no pressuposto do princípio da solidariedade e da sustentabilidade financeira.

XX São deveres da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
2. Exigir que os seus colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
3. Fazer cumprir o presente Regulamento, assim como o contrato celebrado com os pais/encarregados de educação;
4. Assumir a responsabilidade pela criança desde a sua receção até à sua entrega;
5. Prestar à criança e encarregados de educação um serviço de qualidade.

XXI Disposições finais

1. Sempre que uma criança falte ao C.A.T.L. Clássico, deve ser comunicado à respectiva educadora, à auxiliar de educação e/ou por telefone para a Instituição;
2. A criança nunca deve ser levada sem dar a conhecer à respectiva educadora, à auxiliar de educação ou outra funcionária da Instituição;
3. A criança só será entregue a pessoas identificadas e autorizadas pelos encarregados de educação.
4. Dietas e medicamentos são ministrados a pedido dos pais, desde que entregue a prescrição médica às educadoras e preenchido o impresso da autorização de substância medicamentosa. Em caso da ausência da prescrição medica a instituição não poderá ser responsabilizada pela suspensão da medicação.

Regulamento Interno do C.A.T.L Clássico da Casa do Povo da Vila de Prado

5. As crianças portadoras de doenças infecto-contagiosas não poderão frequentar o C.A.T.L. Clássico. Só o poderão fazer a partir do momento em que terminar o período de contágio, confirmado pelo seu médico. O afastamento da criança obedecerá à lista de doenças e respectivos períodos de afastamento prescrito no Decreto Regulamentar nº 3/95 do Ministério da Saúde. Em caso de febres e (ou) diarreias, a partir do 2º dia, o infantário exige uma declaração médica.
6. Em caso de se verificar doença súbita da criança, o encarregado de educação será informado de imediato a fim de serem tomadas as devidas providências. No caso de impossibilidade de contacto serão tomadas as devidas medidas, isto é, encaminhamento para o Centro de Saúde.
7. As reuniões são realizadas de acordo com a necessidade de cada sala.
8. Nenhum funcionário vinculado à Instituição poderá abandonar o seu posto de trabalho durante o horário de expediente sem avisar atempadamente a Direcção ou a Coordenadora.
9. A frequência da criança no estabelecimento implica a aceitação do presente regulamento e obriga ao seu cumprimento.
10. As normas do presente regulamento poderão a qualquer momento ser alteradas por decisão da Direcção da Instituição, assim como todas as situações que não estejam previstas no mesmo serão alvo de deliberação da Direcção.

XXII Aplicação:

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia 26 de novembro de 2016 e tem aplicação até nova revisão.

Aprovado em 25/11/2016

O Presidente da Direcção _____