



Regulamento Interno do CATL

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *CATL* da Misericórdia Nossa Senhora dos Milagres de Oliveira de Frades (MNSM), sita em Oliveira de Frades, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CATL* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

1. O *Centro de Atividades de Tempos Livres* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

Artigo 3.º

Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços

Artigo 4.º

Fins e objetivos

1. O *CATL* é a resposta social que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens entre os seis anos e os 12 anos de idade, nos tempos livres das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multiactividades, incidindo, de modo particular, nas áreas do desenvolvimento psico-motor, psicossocial, cognitivo, bem como da comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.
2. O *CATL* tem como objetivo:
 - a) Promover relações de interação de acordo com as necessidades específica das crianças;
 - b) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e pertença;
 - c) Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção de sentimentos de confiança e compreensão mútua das lógicas educativas utilizadas por pais e educadores;
 - d) Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psico-motoras, cognitivas e psicossociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 2 de 18

- e) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
- f) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados;
- g) Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideias;
- h) Incentivar situações de interação individual e em grupo e que permitam a discussão de pontos de vista e maleabilização de opiniões e conceitos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

Critérios de admissão

1. Sempre que a capacidade do Centro de Atividades de Tempos Livres não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram o CATL da Misericórdia no ano anterior;
 - b) Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional
 - c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
 - d) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento;
 - e) Filhos de trabalhadores da *Misericórdia*;
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.
3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.

Artigo 6.º

Integração de crianças com deficiência

1. O CATL poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância



Regulamento Interno do CATL

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

Candidatura e matrícula

1. O período de candidatura decorre entre os dias junto da secretaria do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 12h30m e as 14horas e as 17h30m.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
4. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação.
5. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 8.º

Renovação de matrícula

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, e pagamento do emolumento, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de Junho, através da entrega da documentação para o efeito
2. Durante o mês de Agosto, será atualizado o montante da comparticipação mensal.
3. A renovação processar-se-á no início do mês de Maio até finais do mês de Junho.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

Artigo 9.º

Por quem é feita a admissão

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 10.º

Documentos a apresentar

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos.
 - a) Documento de identificação da criança;



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 4 de 18

- b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
 - c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
 - d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
 - e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - f) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
 - g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Boletim de vacinas;
 - b) Duas fotografias tipo passe;
 - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Ultima Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
-



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 5 de 18

- g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 11.º

Preenchimento de Vagas

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 12.º

Admissão

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
 2. O CATL deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas.
 - b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o professor de 1º ciclo responsável;
 3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.
 4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.
-



Regulamento Interno do CATL

CAPÍTULO III RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I - Disposições Gerais

Artigo 13.º

Processo individual da criança

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor Técnico deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:

- a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
 - j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento a tal assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 14.º

Contrato de Prestação de Serviços

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 7 de 18

2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para efeito, o Responsável após o conhecimento do regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O regulamento interno, salvo em casos excepcionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social.

Artigo 15.º

Comunicações

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou numero de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 16.º

Princípios orientadores

Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

- a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
- c) *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 17.º

Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
-



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 8 de 18

- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b) **Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
 - 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite
7. De capitais;
 - 7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 9 de 18

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

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

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

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 18.º

Determinação das participações

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social CATL é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento “Per Capita”/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

CATL com funcionamento clássico sem alimentação

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	até 30%	> 31% até 50%	> 51% até 70%	> 71% até 100%	> 101% até 150%	> 151%
% a aplicar	5%	7%	10%	12,5%	15%	15%

CATL com funcionamento clássico com alimentação

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	até 30%	> 31% até 50%	> 51% até 70%	> 71% até 100%	> 101% até 150%	> 151%
% a aplicar	12,5%	15%	17,5%	20%	22,5%	22,5%

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.



Regulamento Interno do CATL

Artigo 19.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 20.º

Prova dos rendimentos e despesas

1. 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.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia convencionar um montante de participação familiar até ao limite da participação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da participação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 21.º

Comparticipação das famílias

1. Cada utente participará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de (...) e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À participação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 11 de 18

4. Ao Responsável será sempre passado recibo da participação.
5. O pagamento das participações é efetuado na secretaria do equipamento, transferência bancária, depósito, Multibanco ou cheque, até ao dia 8º dia útil do mês seguinte a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
6. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, será motivo para exclusão da resposta social.
7. O pagamento da participação referente ao mês de Agosto é fracionado pelos restantes meses, acrescendo à participação mensal.
8. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

Artigo 22.º

Redução na participação

Haverá redução de 10% no valor da participação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 5 dias não interpolados por motivo de doença, devidamente justificados. Caso a criança esteja ausente 15 dias consecutivos por motivos de doença será efetuado um desconto de 50%, desde que estes estejam também eles devidamente justificados.

Haverá também redução de 50%, caso as crianças estejam ausentes de férias por 15 dias e de 25% , caso as mesmas estejam ausentes uma semana consecutiva.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º

Serviços

1. O Centro de Atividades de Tempos Livres presta um conjunto de atividades que visam o desenvolvimento harmonioso da criança, nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, Inglês, as quais podem ser desenvolvidas dentro ou fora das instalações.
2. Algumas das atividades referidas no número anterior, podem eventualmente, ter custos complementares para os responsáveis, que serão pagos mediante precário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 24.º

Localização e horário de funcionamento

1. O CATL sita na Rua Coronel Neves e funciona todos os dias uteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário do CATL: 7h30m às 19horas



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 12 de 18

- Horário da secretaria: 9 horas às 17h30 horas

4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior.

Artigo 25.º

Períodos de encerramento

1. O CATL encerrará durante os seguintes períodos:

- a) 24 de Dezembro.
- b) No dia de Carnaval.
- c) No feriado municipal (7 de Outubro).
- d) Nos dois últimos dias do mês de Agosto para limpeza (a indicar no início de cada ano letivo)
- e) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
- f) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
- g) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;

2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 26.º

Assiduidade

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunica-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 27.º

Segurança

1. O CATL possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes;
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição;
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;
5. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em **casos pontuais e devidamente comunicados**, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.



Regulamento Interno do CATL

Artigo 28.º

Acidentes

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 29.º

Doenças

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de Janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa durante 3 dias para que seja feito o tratamento adequado.
6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.
7. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 30.º

Alimentação

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;
 2. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
-



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 14 de 18

3. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 12h30 min.
 - Lanche – 17h30min.
5. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais
6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 31.º

Material Didático

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor trazido pela criança.
3. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaboram na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 32.º

Participação das famílias

1. O equipamento deve:
 - a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
 - b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 33.º

Direitos e Deveres da Misericórdia

- a) Admitir ou não, para matrícula e frequência do *CATL*, os candidatos a Utente;
- b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
- c) Fixar e cobrar a comparticipação familiar pela frequência do *CATL*, bem como o prémio do seguro escolar;
- d) Cobrar através dos Serviços Administrativos outras importâncias destinadas a custear atividades extra curriculares autorizadas por escrito pelo responsável a título de comparticipação em despesas de carácter pedagógico, sociocultural, lúdico ou de desenvolvimento físico-atlético;
- e) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento;
- f) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 15 de 18

- g) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- h) Manter atualizados os processos individuais;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos;

Artigo 34.º

Deveres e Direitos dos Responsáveis

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.
- i) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- j) A ter acesso à ementa semanal;
- k) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- l) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- m) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- n) A participar nas atividades da Centro de Atividades de Tempos Livres.

Artigo 35.º

Trabalho com a comunidade

É função do Centro de Atividades de Tempos Livres:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.



Regulamento Interno do CATL

CAPÍTULO VI SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 36.º

Sanções / Procedimentos

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência
 - b) Exclusão da Misericórdia
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o Centro de Atividades de Tempos Livres.
4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 37.º

Cessação da Prestação de Serviços

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação.
 - b) Caducidade (idade limite)
 - c) Revogação
 - d) Incumprimento
 - e) Inadaptação da criança
2. Em caso do Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com noventa dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por adaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de Setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.



Regulamento Interno do CATL

Revisão nº9 de 24-04-2015

Pág 17 de 18

- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, três ou mais participações e respetivas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do Centro de Atividades de Tempos Livres, equipa técnica ou demais funcionários
 - d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38.º

Alterações ao Regulamento

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratuar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 39.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 40.º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CATL.

Artigo 41.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em Vigor em 1 de Setembro de 2015

Artigo 42.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do CATL.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Nossa Senhora dos Milagres de Oliveira de Frades.



Pela Mesa Administrativa

O Provedor
