



SANTA CASA Misericórdia do Bom Jesus de Matosinhos

Regulamento Interno

CATL

Elaborado por:

Serviços administrativos

2018.06.15

Aprovador por:

Mesa Administrativa

2018.06.27



CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO E FINS DO CATL

Artigo 1.º - Âmbito

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Centro de Atividades de Tempos Livres do Jardim de Infância/Creche/ATL "O Paraíso" e o Centro Infantil de Matosinhos da Santa Casa da Misericórdia do Bom Jesus de Matosinhos, sita em Avenida D. Afonso Henriques (Adro Igreja) 4450-014 Matosinhos, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CATL* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º - Legislação Aplicável

2. 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

3. 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 6 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 multiatividades, 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;
- 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

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.

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.



Artigo 7.º - Candidatura e matrícula

1. O período de candidatura decorre na 1ª quinzena de maio, junto dos serviços administrativos sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 9:00 horas e as 18:00 horas;
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. A seleção efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil;
5. Até ao fim do mês de junho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas.
6. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 8 de setembro mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento do emolumento administrativo, da bata e/ou outro vestuário, do seguro escolar e da comparticipação referente ao mês de setembro;
7. As famílias das crianças deverão contactar o equipamento a fim de se informarem da sua situação;
8. 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. A renovação processar-se-á na 1ª quinzena de julho, sendo que, na data de renovação será entregue ao responsável pela criança, ofício no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.
3. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação na 2ª quinzena de julho.
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 Diretora Técnica do estabelecimento.

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;
 - b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
 - c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
 - d) Cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
 - e) Comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária;
 - g) Contrato de arrendamento 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) 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) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b) Comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - c) Contrato de arrendamento 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;
 - g) 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;
 - 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 pela Diretora Técnica ou pelo Educadora 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 elemento técnico 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.

Artigo 13.º - Período de Ambientação

A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.

Artigo 14.º - Seleção e Ocupação de Vaga

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, sem que tenha idade mínima aquando da abertura do ano letivo, ou esteja temporariamente impedida por qualquer outro motivo, de frequentar o CATL num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, nos termos dos números seguintes.
2. A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de 5 meses contados do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo, caso não exista lista de espera.
3. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.
4. No tocante à comparticipação familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III - RELAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 15.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 16.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.

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 excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via e-mail, juntamente com o manual de acolhimento da resposta social

Artigo 17.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 correio eletrónico, 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.

Artigo 18.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 19.º - Conceitos

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

- 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 (excepto 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.
 - 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.

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

- i. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- ii. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- iii. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- iv. Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- v. 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 20.º - Determinação das participações

1. A participação 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:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	10,0%
2.º Escalão - > 31% até 50% da RMMG	12,0%
3.º Escalão - > 51% até 70% da RMMG	14,0%
4.º Escalão - > 71% até 100% da RMMG	14,0%
5.º Escalão - > 101% até 150% da RMMG	14,0%
6.º Escalão - > 151% da RMMG	14,0%



- i. No período de férias letivas o almoço é a cargo da Instituição, em tempo letivo tem um custo mensal adicional de 40,00€.
- ii. O transporte dos alunos do CATL para a escola tem um custo mensal adicional de 20,00€/mês.

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

Artigo 21.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 22.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 a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação 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 comparticipação 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 23.º - Comparticipação das famílias

1. Cada utente comparticipará 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 do Bom Jesus de Matosinhos e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela comparticipação 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 compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À comparticipação 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.
4. Ao Responsável será sempre passado recibo da comparticipação.
5. O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria do equipamento, numerário, multibanco ou cheque, até ao dia 8 do mês seguinte a que disser respeito.
6. Caso não se registre o pagamento da mensalidade, será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
7. 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, e superior a 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.
8. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

Artigo 24.º - Redução na comparticipação

1. Haverá redução de 10 % no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.
2. Quando haja irmãos a frequentar Instituição, existirá uma redução de 10% na prestação da primeira criança a ser admitida.
3. Haverá ainda lugar a uma redução de 10% da mensalidade aos filhos dos Irmãos e dos colaboradores da Santa Casa da Misericórdia do Bom Jesus de Matosinhos.



CAPÍTULO IV- SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 25.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, 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 26.º - Localização e horário de funcionamento

1. O CATL sita na Av. D. Afonso Henriques (adro Igreja), 4450-019 Matosinhos – Jardim de Infância/Creche/ATL o Paraíso e Rua Doutor José Ventura, nº104, 4450 Matosinhos – Centro Infantil de Matosinhos e funciona todos os dias úteis.
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: 7:30 horas às 19:00 horas
 - Horário da secretaria: 9:00 horas às 18:00 horas
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada 15min de atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia, o valor de 3,50€.

Artigo 27.º - Atividades

1. As atividades no exterior carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 28.º - Períodos de encerramento

1. A CATL encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) 16 a 31 de agosto;
 - b) Feriados nacionais e concelhios;
 - c) Terça-feira de Carnaval;
 - d) Segunda-feira de Páscoa;
 - e) 24 e 31 de dezembro de 2018;
 - f) por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - g) sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - h) 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. Exceionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

Artigo 29.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 30.º - Segurança

2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
3. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança;

Artigo 31.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 32.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. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 15 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.
8. 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 33.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.
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 – 12 horas – 13 horas
 - Lanche – 16:30 horas
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 34.º - Material didático

1. A Misericórdia fornece todo o material lúdico, o material didático 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 35.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 36.º - Direitos da Misericórdia

A Misericórdia tem o direito a:

- 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 extracurriculares 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;



Artigo 37.º - Deveres da Misericórdia

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos;

Artigo 38.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.

CAPÍTULO VI - SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 39.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 40.º - Cessação da Prestação de Serviços

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por: acordo das partes ou não renovação, caducidade (idade limite), revogação, 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 trinta 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 inadaptação 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 estipulada penas ou multas contra a parte que retardou ou deixou de cumprir a obrigação a que se comprometeu, 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.
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente;
 - 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 no prazo de trinta dias após comunicação ao encarregado de educação, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VII - PESSOAL

Artigo 41.º - Definição do quadro de pessoal e critério de seleção

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer da Diretora Técnica.
3. Deverá ser afixado organigrama do equipamento.



CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.º - Alterações ao Regulamento

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar 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, em simultâneo informar a Segurança Social.

Artigo 43.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 44.º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Técnica do estabelecimento sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretora Técnica do CATL.

Artigo 45.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.

Artigo 46.º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em Vigor em 01 de setembro de 2018.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de 27 do mês junho de 2018.

**Peł'A Mesa Administrativa
O provedor,**

Luís Manuel Figueiredo Branco