



MISERICÓRDIA DE BOTICAS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Guil' and other illegible marks.

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ATIVIDADES E TEMPOS LIVRES

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços;*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*



ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	4
DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES	4
Artigo 1.º	4
(Âmbito).....	4
Artigo 2.º	4
(Legislação Aplicável)	4
Artigo 3.º	4
(Objetivos do Regulamento).....	4
Artigo 4.º	5
(Fins e Objetivos).....	5
CAPÍTULO II.....	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	6
Secção I	6
Critérios	6
Artigo 5.º	6
(Critérios de admissão).....	6
Artigo 6.º	7
(Integração de crianças com deficiência)	7
Secção II.....	8
Utentes.....	8
Artigo 7.º	8
(Candidatura e matrícula).....	8
Artigo 8.º	9
(Por quem é feita a admissão).....	9
Artigo 9.º	10
(Documentos a apresentar)	10
Artigo 10.º	11
(Preenchimento de Vagas).....	11
Artigo 11.º	12
(Lista de Espera)	12
Artigo 12.º	12
(Admissão)	12
Artigo 13.º	13
(Período de Ambientação).....	13
Artigo 14.º	13
(Seleção e Ocupação de Vaga)	13
CAPÍTULO III	14
RELAÇÕES CONTRATUAIS	14



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

Secção I	14
Disposições Gerais	14
Artigo 15.º	14
(Processo individual da criança)	14
Artigo 16.º	16
(Contrato de Prestação de Serviços)	16
Artigo 17.º	17
(Comunicações)	17
Secção II	17
Comparticipação das famílias	17
Artigo 18.º	17
(Princípios orientadores)	17
Artigo 19.º	18
(Conceitos)	18
Artigo 20.º	21
(Determinação das participações).....	21
Artigo 21.º	21
(Cálculo do Rendimento <i>per Capita</i>).....	21
Artigo 22.º	22
(Prova dos rendimentos e despesas).....	22
Artigo 23.º	23
(Comparticipação das famílias)	23
Artigo 24.º	24
(Redução na participação).....	24
CAPÍTULO IV	25
SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	25
Artigo 25.º	25
(Serviços).....	25
Artigo 26.º	25
(Localização e horário de funcionamento)	25
Artigo 27.º	26
(Períodos de encerramento)	26
Artigo 28.º	27
(Assiduidade).....	27
Artigo 29.º	27
(Acidentes)	27
Artigo 30.º	28
(Doenças).....	28
Artigo 31.º	30
(Material didático)	30
CAPÍTULO V	30
DIREITOS E DEVERES	30

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas

Regulamento Interno

Centro de Atividades de Tempos Livres

Artigo 32.º	30
(Participação das famílias)	30
Artigo 33.º	31
(Direitos da Misericórdia)	31
Artigo 34.º	31
(Deveres da Misericórdia)	31
Artigo 35.º	32
(Deveres dos Responsáveis)	32
Artigo 36.º	33
(Direitos dos responsáveis).....	33
Artigo 37.º	33
(Trabalho com a comunidade)	33
CAPÍTULO VI	34
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	34
Artigo 38.º	34
(Cessação da Prestação de Serviços).....	34
CAPÍTULO VII.....	36
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
Artigo 39.º	36
(Gestão de Maus-tratos e Negligência)	36
Artigo 40.º	37
(Alterações ao Regulamento)	37
Artigo 41.º	38
(Integração de Lacunas)	38
Artigo 42.º	38
(Livro de Reclamações).....	38
Artigo 43.º	38
(Entrada em Vigor)	38
Artigo 44.º	39
(Aprovação, Edição e Revisões).....	39



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'Y' and 'Adet'.

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

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* da Santa Casa da Misericórdia de Boticas, sita na Rua Dr. Sá Carneiro, nº1, 5460-330 Boticas, 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 6 e os 14 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;
- e) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- f) Ajudar na 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 estabelecimento não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Crianças em situação de risco;
 - b) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - c) Crianças de famílias monoparentais;
 - d) Crianças residentes na área de implantação do estabelecimento;
 - e) Crianças com irmão(s) a frequentar o mesmo estabelecimento;
 - f) Crianças cujos pais trabalham na área de implantação do estabelecimento;



- g) Crianças cujas mães trabalham fora do lar;
 - h) Crianças que frequentam a Escola da área do estabelecimento;
 - i) Crianças de famílias numerosas.
2. Na aplicação das regras atrás referidas deverão ser prioritariamente considerados os agregados familiares de menores recursos económicos.
 3. Constitui critério de admissão o respeito das famílias pelos princípios, valores e normas da Misericórdia.
 4. A lista de espera será regida pelos critérios apresentados no primeiro ponto deste artigo, com a gestão de vagas a ser aplicada, perante a posição que o candidato apresenta na lista de espera. A comunicação será feita por via telefónica imediatamente após efetivação da vaga.

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 na infância.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'b' at the top and several illegible signatures below.

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre entre a última semana de julho e a primeira de agosto na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Boticas no horário normal de expediente.
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 final da terceira semana do mês de agosto de cada ano civil.
5. Até ao final do mês de agosto é comunicado aos interessados o seguinte:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Comparticipação aplicada;



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

- c) Prazo de matrícula;
- d) Valor do seguro escolar;
- e) Valor da inscrição de matrícula;
- f) Notificação para o pagamento dos montantes devidos no número seguinte.

6. A matrícula terá de ser formalizada até ao final do mês de agosto mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento dos valores que lhe sejam atribuídos, 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. Para crianças que tenham frequentado o CATL no ano anterior só é necessário efetuar a matrícula.

9. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 8.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.



10
Y...
H
A...

Artigo 9.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) 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, cópia 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 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, cópia 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;
- m) Boletim de vacinas;
- n) Duas fotografias tipo passe;
- o) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores.

2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

3. 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 10.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.



Yves
B Y
Admit
[Signature]

Artigo 11.º

(Lista de Espera)

1. A Santa Casa procede à elaboração de uma listagem de todas as candidaturas validadas. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, esta será comunicada no momento da candidatura aos interessados.
2. A ordem da lista de espera é definida através dos seguintes critérios:
 - a) Critérios de admissão;
 - b) Data de inscrição;
3. As inscrições são arquivadas por ordem de inscrição e não se verificando nenhum dos critérios de admissão de acordo com o artigo 5.º deste regulamento, os candidatos serão chamados por ordem.
4. A lista de espera é atualizada por cada admissão concretizada, candidatura aceite ou desistência dos inscritos.

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) à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expetativas 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 educador de infância 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



Lucia
Albert

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 1 mês contado do início do ano letivo ou do início do impedimento, salvo em situações que pela sua natureza justifiquem um período mais longo.

3. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os efeitos legais, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.

4. No que toca à participação familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físico, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor(a) Técnico(a)



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 no CATL;
- 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 e para efeitos de Comunicação Externa (Site e redes sociais).

2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'B' at the top and several illegible signatures below.

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, encontrando-se também disponível no sítio oficial da Misericórdia.



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 número 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 comparticipação 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 18.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das comparticipações dos utentes devem ser observados os seguintes princípios:



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. Vieira', 'P.', 'H.', and 'C. A.'.

- 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 Ilíquido 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 à 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.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'B' and the name 'Alves'.

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:

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

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 para extensões de horário e interrupções letivas sem alimentação

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1º	3%
2º	4%
3º	6%
4º	7,5%
5º	9%
6º	9%

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:



Santa Casa da Misericórdia de Boticas

Regulamento Interno

Centro de Atividades de Tempos Livres

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Luís', 'Adriano', and 'Adriano'.

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

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 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 Boticas 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, bem como, quando ocorram alterações nas regras de participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a Misericórdia.
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.
4. Ao Responsável será sempre passado recibo da participação.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

10
Yves
[Signature]
[Signature]
[Signature]

5. O pagamento das participações é efetuado na Secretaria do equipamento, transferência bancária, depósito, cheque, ou outro meio a definir, até ao dia 10 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, e superior a 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social. A suspensão será transmitida telefonicamente, pelos serviços da Instituição, após ser detetada a falta de pagamento, sendo posteriormente notificado por escrito com dois dias de antecedência, após continuação do incumprimento.

6. No pagamento da participação referente ao mês de agosto, este será descontado no valor correspondente ao período de encerramento do CATL.

7. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

Artigo 24.º

(Redução na participação)

1. Há lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.



CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 25.º

(Serviços)

1. O CATL presta um conjunto de atividades que visam o desenvolvimento harmonioso da criança, a saber: 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 preçário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 26.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. O CATL sita na Rua Dr. Sá Carneiro, nº1, 5460-330 Boticas e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menor tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

3. O horário de funcionamento dos serviços será, para letivo e não letivo, o seguinte:

- Horário do CATL período letivo: 07:30 horas às 09:00 horas
- Horário do CATL não letivo: 07:30 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 atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 30 minutos, ou fração, uma penalização no montante de €5 (cinco euros).

Artigo 27.º

(Períodos de encerramento)

1. O CATL encerrará durante os seguintes períodos:

- a) 5 dias úteis, referente ao período de férias do pessoal, no mês de agosto, na semana coincidente com as festas do concelho, em honra da Nossa Senhora da Livração;
- b) Na terça-feira de Carnaval e no dia 24 de dezembro;
- c) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
- d) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
- e) 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 a maior antecedência possível.

Artigo 28.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 29.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '10' at the top and several illegible signatures below.

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.

3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Boticas.

4. Sempre que ocorra qualquer acidente a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 30.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. Sempre que a criança tenha de ser transportada a Unidade de Saúde por razões não cobertas pelo seguro escolar, e que acarretem qualquer despesa de transporte, os custos serão imputados aos responsáveis.

3. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

4. 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



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

5. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.

6. 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.

7. 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.

8. Quando o período de ausência se prolongar para além dos definidos dias no Decreto Regulamentar nº 3/9, de 27 de janeiro, 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.

9. 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.



6
Alves
H
Alves

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 confecção 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 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 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.

Artigo 34.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.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'B' and several illegible signatures.

Artigo 35.º

(Deveres dos Responsáveis)

São deveres 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) Comunicar, preferencialmente, por escrito à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.



Artigo 36.º

(Direitos dos responsáveis)

Os responsáveis têm direito:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- c) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- d) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- e) A participar nas atividades do CATL.

Artigo 37.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.



Handwritten signatures and initials:
Quar 10
H
alt
P

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 38.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, terá de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com 30 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.



Santa Casa da Misericórdia de Boticas
Regulamento Interno
Centro de Atividades de Tempos Livres

5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 15 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;
- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 3 meses ou mais comparticipações 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, aquele terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento, sendo que o Responsável será notificado da rescisão por escrito com a antecedência mínima de 2 dias.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'B' at the top and several illegible signatures below.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39.º

(Gestão de Maus-tratos e Negligência)

1. A Misericórdia de Boticas tem uma política interna de condução quanto às regras e formas de atuação em situações de negligência, abusos e maus-tratos aos utentes;
2. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de utentes da instituição ou seus familiares a outros utentes, funcionários ou outros colaboradores da instituição;
3. Todo e qualquer profissional ou utente da instituição que detete uma situação de negligência, abusos ou maus-tratos a utentes, que ocorra dentro da instituição ou fora dela, deve de imediato avisar o(a) diretor(a) técnico(a) da valência que efetua o registo, informando;
4. Após a situação ser avaliada será decidida a atitude a tomar, que poderá, quando se tratar de um profissional a cometer a infração ir desse a advertência verbal, processo disciplinar a demissão, quando se tratar de um utente a cometer a infração, poderá ser alvo de processo disciplinar e ser expulso da valência.



5. A gestão de maus-tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco nomeadamente:

- a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos, abusos e negligência a utentes, familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;
- b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos/negligência e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
- c) Garantir ações de formação adequadas sobre a sua identificação e mecanismos para deteta-los;
- d) Assegurar que os colaboradores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam.

Artigo 40.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.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '6' and several illegible signatures.

Artigo 41.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 42.º

(Livro de Reclamações)

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

Artigo 43.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de novembro de 2015.



Artigo 44.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 Boticas, em 25 de janeiro de 2016.

A Mesa Administrativa,










