



**Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**  
*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

**CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES (CATL)**





## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **NORMA 1ª** **DA NATUREZA/ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A LIGA DE MELHORAMENTOS DA FREGUESIA DO REBOLEIRO é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que desenvolve atividades na área do apoio social a idosos e a crianças. Tem acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social da Guarda, celebrado em 4 de Junho 2004 e revisto em 28 de Fevereiro de 2007, para a resposta social de CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES para extensões de horário e interrupções letivas sem almoço.

Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

#### **NORMA 2ª** **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES é uma resposta social que visa apoiar a família e colaborar no processo educativo e evolutivo da criança e rege-se pelas normas constantes do presente Regulamento e pelo disposto na legislação e normativos em vigor, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho - define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- c) Despacho Normativo n.º 96/89 de 21 de Outubro de 1989 – Estabelece as Normas Reguladoras das Condições de Instalação e Funcionamento dos Centros de Atividades de Tempos Livres Com Fins Lucrativos;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

### **NORMA 3ª**

#### **DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças com idade compreendida entre os 6 e os 12 anos, durante o período diário correspondente ao horário de trabalho dos pais e fora do período escolar.
2. Constituem objetivos gerais do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES:
  - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
  - b) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo da criança;
  - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
  - d) Favorecer a inter-relação Família/Instituição/Escola/Comunidade, no sentido da valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.
3. Constituem objetivos específicos do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES:
  - a) Promover o desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo da criança, proporcionando-lhe experiências individuais e em grupo adaptadas à expressão das suas necessidades, interesses e expetativas;
  - b) Proporcionar bem-estar à criança, num clima de segurança física e afetiva, durante o afastamento temporário do seu meio familiar;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- c) Prevenir situações de discriminação infantil através de uma intervenção adequada;
- d) Colaborar de forma eficaz na sinalização precoce de qualquer inadaptação ou deficiência da criança, assegurando o seu encaminhamento adequado;
- e) Colaborar com a família, de forma estreita e permanente, na partilha de cuidados e de responsabilidades ao longo do processo de desenvolvimento da criança;
- f) Integrar a família de forma a desempenhar um papel ativo e participativo na educação integral da criança, tendo sempre como objetivo a complementaridade da relação Família/Instituição.

### **NORMA 4ª**

#### **ATIVIDADES E SERVIÇOS**

1. O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Atividades pedagógicas e lúdicas;
- b) Apoio ao estudo;
- c) Atividades no âmbito da informática e das novas tecnologias;
- d) Atividades de leitura;
- e) Atividades desportivas.

2. O desenvolvimento destas atividades e serviços deve integrar a colaboração com:

a) **As Crianças**, de modo a que os cuidados prestados respondam não só à satisfação das suas necessidades básicas e de bem-estar, mas também favoreçam o seu desenvolvimento integral;

b) **Os Pais ou quem exerce a responsabilidade parental**, no sentido de assegurar uma complementaridade educativa, através da promoção constante de oportunidades de interação e de incentivos à sua participação ativa na vida da Instituição;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

c) **A Comunidade**, com o intuito de fomentar a inter-relação entre os vários parceiros sociais.

### **CAPÍTULO II**

#### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

##### **NORMA 5ª**

##### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

São condições de admissão no CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES:

- a) Possuir idade compreendida entre os 6 e os 12 anos, à exceção de casos específicos a considerar individualmente;
- b) Não sofrer de doença infetocontagiosa;
- c) Estar enquadrado nas condições referidas no nº 1 da NORMA 3ª.

##### **NORMA 6ª**

##### **INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- b) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
- c) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Declaração assinada pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- e) Outros documentos considerados necessários.

2. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no ato de inscrição junto da Secretaria.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Junho.
5. Caso a inscrição não seja renovada durante o mês de Junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
6. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

### **NORMA 7ª**

#### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade na admissão no CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES, os seguintes fatores acompanhados dos respetivos coeficientes:
  - a) Agregados familiares em situação economicamente desfavorecida (SED) – 25%
  - b) Crianças em situação de risco de exclusão social (SR) – 25%
  - c) Ausência ou indisponibilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental para assegurar os cuidados necessários aos filhos (IRF) – 15%
  - d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas (FM/FN) – 15%
  - e) Crianças com irmãos a frequentar a Instituição (CFI) – 10%
  - f) Crianças cujos pais trabalhem na Instituição (PI) – 5%
  - g) Crianças com naturalidade ou residência na área geográfica próxima da Instituição (SR) – 5%
2. A pontuação final (PF) de cada candidatura para admissão é obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$PF = 0,25 (SED) + 0,25 (SR) + 0,15 (IRF) + 0,15 (FM/FN) + 0,10 (CFI) + 0,05 (PI) + 0,05 (SR)$$

3. Em caso de desempate entre candidaturas terá preferência na admissão a candidatura primeiramente apresentada.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 8ª**

### **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. A decisão de admissão dos utentes é da competência da Direção e deverá também incluir o parecer da responsável pela resposta social.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou à pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de cinco dias úteis, salvo situações de justificada urgência.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados e à assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Instituição e os pais ou a pessoa que exerça a responsabilidade parental.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou à pessoa que exerça a responsabilidade parental através de ofício enviado por carta ou e-mail, pessoal ou telefonicamente.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 9ª**

#### **ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES**

1.No caso de admissão da criança, aos pais ou à pessoa que exerça a responsabilidade parental são prestadas as informações sobre as regras de funcionamento do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES, nomeadamente o Regulamento Interno de funcionamento e as tabelas de comparticipação financeira.

2. O período de adaptação da criança previsto neste Regulamento é de 8 dias.

3. Durante o período de adaptação é implementado um Programa de Acolhimento, no qual a ajudante de ocupação garante um acompanhamento mais próximo, no sentido de facilitar a integração da criança, que obedece às seguintes regras e procedimentos:

- a) Apresentação da equipa de colaboradores que mais articulem com a criança;
- b) Apresentação das outras crianças que frequentam a resposta social;
- c) Visita a todos os espaços do equipamento;
- d) Apresentação do programa de atividades do CATL;
- e) Informação sobre os instrumentos de participação das crianças na vida do equipamento, nomeadamente através de sugestões e reclamações;
- f) Divulgar os mecanismos de participação dos pais ou da pessoa que exerça a responsabilidade parental;
- g) Recordar os aspetos mais significativos do Regulamento Interno de funcionamento, nomeadamente no que se refere aos direitos e deveres de ambas as partes;
- h) Elaborar a lista de pertences da criança.

4. Findo o período de adaptação acima referido e, caso a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento inicial, identificando os fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer aos pais ou à pessoa que exerça a responsabilidade parental, de rescindir o contrato.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 10ª**

#### **PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE**

1. Do processo individual da criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, dos pais ou da pessoa que exerça a responsabilidade parental e respetivos comprovativos (fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão);
- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Horário habitual de permanência no CATL;
- d) Identificação e contato da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contato do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
- g) Comprovação da situação das vacinas (fotocópia do boletim de vacinas atualizado);
- h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança do CATL;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços celebrado entre os pais ou a pessoa que exerça a responsabilidade parental e a Instituição;
- l) Exemplar da apólice do seguro escolar;
- m) Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **CAPÍTULO III**

#### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

##### **NORMA 11ª**

#### **HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

1. O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES funciona das 8:00 horas às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais e terça-feira de Carnaval.
2. Se o CATL necessitar de fechar por motivos justificados, os pais ou a pessoa que exerça a responsabilidade parental serão avisados com a devida antecedência.
3. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha de inscrição.
4. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
5. A sala de atividades destina-se ao desenvolvimento de atividades lúdicas e didáticas, podendo ser também utilizada como espaço de repouso.
6. É proibida a permanência dos pais nas instalações durante o período de almoço, uma vez que a sua presença neste período do dia pode ter um efeito negativo e desestabilizador para os filhos e para as restantes crianças, perturbando o normal funcionamento das refeições.
7. A limpeza e desinfeção diária das instalações do CATL deve ser efetuada num período do dia que não coincida com a presença das crianças. O final do dia, após o horário de saída das crianças, constitui o período mais adequado para a realização dessas tarefas.
8. Em casos de transferência ou de saída da criança, deverá ser dado conhecimento prévio à Direção, com uma antecedência recomendada de 30 dias.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 12<sup>a</sup>**

#### **CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA***

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

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

- a) Do trabalho dependente;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões - pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
- g) De capitais - rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);



## Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro

Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso

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

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

### NORMA 13ª

#### TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

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

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

Escalões de rendimento	% a aplicar*
1º	12,50 %
2º	15 %
3º	17,5 %
4º	20 %
5º	22,5 %
6º	22,5 %

\* Os valores acima apresentados são os que constam da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

3. Ao somatório das despesas referidas em b), e) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
  - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos probatórios;
  - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima.
5. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor os pais ou a pessoa que exerça a responsabilidade parental serão avisados com 30 dias de antecedência.

### **NORMA 14ª**

#### **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
3. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo até 5%, podendo este aumento ser superior a 5% sempre que ocorram alterações significativas, designadamente no rendimento *per capita*.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 15ª**

#### **PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia oito do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição.
2. O pagamento de outras atividades ou serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a inscrição do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

### **NORMA 16ª**

#### **ALIMENTAÇÃO**

1. O serviço de alimentação do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES consiste no fornecimento do almoço, sendo o reforço alimentar da manhã e o lanche da tarde da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social.
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar.
4. O almoço é um serviço extra e pago separadamente, devendo os pais ou encarregados de educação fazer a respetiva inscrição no ato de admissão.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 17ª**

#### **SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar da medicação estritamente necessária, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem).
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do CATL e providenciarem as diligências necessárias para não comprometer a saúde das restantes crianças.
3. Sempre que a criança se ausentar durante cinco dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso ao CATL, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento ou da inexistência de perigo de contágio.
4. Em caso de doença súbita ou de acidente da criança no CATL, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o Centro de Saúde ou Hospital da sua área de residência, sempre acompanhadas por um funcionário do CATL.
5. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar o CATL até que apresentem a cabeça completamente limpa.
6. A criança deverá trazer para o CATL uma escova de dentes e um dentífrico para ser efetuada diariamente a sua higiene oral após o almoço. Neste sentido, cabe aos pais enviar o material necessário e à ajudante de ocupação garantir o acompanhamento adequado de cada criança durante esta importante tarefa de higiene pessoal.

### **NORMA 18ª**

#### **VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, tais como anéis, pulseiras, fios de ouro, telemóveis, computadores, consolas de jogo, tablets, entre



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

outros, trazidos de casa pelas crianças, pelo que se aconselha que não sejam usados na Instituição.

### **NORMA 19ª**

#### **ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

Com o objetivo de estreitar o contato com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia.
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do processo individual da criança.

### **NORMA 20ª**

#### **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**

As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade serão organizadas em conformidade com o projeto educativo do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES e realizadas respeitando a vontade específica das crianças de nelas participarem.

### **NORMA 21ª**

#### **ATIVIDADES DE EXTERIOR**

Os passeios e outras atividades realizadas no exterior são promovidas pelo CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES e constam no plano pedagógico.

1. A organização e desenvolvimento de passeios ou outras atividades de exterior são da responsabilidade da Direção Técnica.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas por funcionários da Instituição e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.
3. Os passeios poderão ser gratuitos, embora algumas atividades possam exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15ª, devendo tal situação ser previamente informada aos pais ou encarregados de educação.

### **NORMA 22ª**

#### **OUTRAS ATIVIDADES / SERVIÇOS PRESTADOS**

1. O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES poderá ainda disponibilizar outras atividades, tais como natação, aulas de música ou dança, aulas de inglês e outras que se revelem de interesse para o desenvolvimento da criança.
2. Todas estas atividades serão opcionais e serão pagas à parte.

### **CAPÍTULO V**

#### **RECURSOS**

### **NORMA 23ª**

#### **INSTALAÇÕES**

1. O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES está sediado no Centro Cultural Manuel Pinto, sito na Avenida da Ribeirinha, 6420-541 Reboleiro e as suas instalações são compostas por:

- a) Sala de refeições/sala de atividades;
- b) Átrio de acolhimento;
- c) Instalações sanitárias;
- d) Sala de Informática/Biblioteca;
- e) Campo de jogos no exterior.

2. A capacidade máxima da resposta social é de 10 utentes.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 24ª**

### **PESSOAL**

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

### **NORMA 25ª**

### **DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA**

1. A Direção Técnica deste CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. A Diretora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Encarregada Geral.

## **CAPÍTULO VI**

### **DIREITOS E DEVERES**

### **NORMA 26ª**

### **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS**

1. São direitos das crianças e das famílias:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informada de todas as situações relevantes ocorridas durante o período em que a criança permanece no CATL, no que se refere às atividades promovidas, à sua capacidade de adaptação, mas também ao relacionamento da criança com os funcionários da Instituição, com as outras crianças e com o meio em que está inserida;
- f) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- g) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- h) Ter acesso à ementa semanal;
- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

### 2. São deveres das crianças e das famílias:

- a) Colaborar com a equipa do CATL na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do CATL e os dirigentes da Instituição;
- c) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas e dar sugestões para a melhoria do serviço;
- d) Zelar pelo material que lhe é disponibilizado nas diversas atividades pedagógicas e lúdicas, assim como, pelo mobiliário e restantes equipamentos do CATL;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno desta resposta social, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

### **NORMA 27ª**

#### **DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e das famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

### **NORMA 28ª**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, donde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. Na data de celebração do contrato de prestação de serviços será entregue uma cópia do presente Regulamento Interno ao utente e/ou familiar.

### **NORMA 29ª**

#### **INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Diretora Técnica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo com 8 dias de antecedência.
3. O montante da comparticipação familiar do utente sofre uma redução de 10% em caso de ausência por doença ou outra devidamente comprovada que exceda os quinze dias consecutivos.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 30ª**

#### **CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços.
2. São consideradas condições de cessação do contrato de prestação de serviços:
  - a) Não adaptação da criança;
  - b) Insatisfação das necessidades da criança;
  - c) Mudança de residência;
  - d) Incumprimento das cláusulas contratuais.
3. A denúncia, por iniciativa de qualquer um dos outorgantes, deve ser efetuada com a antecedência mínima de 30 dias, indicando por escrito a informação e o seu motivo.

### **NORMA 31ª**

#### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição, da Direção Técnica ou da Secretaria, pelos pais ou por quem assuma a responsabilidade parental. Dispõe igualmente de Livro de Reclamações online, disponível em: <https://www.livroreclamacoes.pt/inicio>.

### **NORMA 32ª**

#### **LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

2. O Livro de Registo de Ocorrências é entregue no final de cada mês à Direção Técnica por parte da ajudante de ocupação e restante pessoal afeto ao CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES.

### **CAPÍTULO VII** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **NORMA 33ª** **ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO**

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma a responsabilidade parental no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
4. Sem prejuízo do mencionado nos números anteriores, quaisquer alterações efetuadas ao presente Regulamento Interno deverão ser igualmente comunicadas ao ISS, IP, conforme previsto no n.º 2 do Art.º 26ª e al. b) do n.º 2 do Art.º 30º do Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de Março, alterado pelo DL n.º 33/2014 de 4 de Março.

#### **NORMA 34ª** **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria aplicável.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **NORMA 35ª**

#### **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. A Instituição detém licença de utilização e os seguros exigidos por lei.
2. Todas as crianças do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES estão abrangidas por um seguro de acidentes escolares.

### **NORMA 36ª**

#### **AFIXAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

O CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES dispõe de local visível na sala de atividades/sala de refeições, onde se encontram afixados os documentos obrigatórios previstos no Art.º 27º do DL n.º 64/2007 de 14 de Março, republicado pelo DL n.º 33/2014 de 4 de Março, nomeadamente os seguintes:

- a) Identificação da Direção Técnica;
- b) Horário de funcionamento das atividades e serviços;
- c) Mapa semanal das ementas, incluindo dietas;
- d) Preçário e tabela da comparticipação familiar;
- e) Publicitação dos apoios financeiros da Segurança Social;
- f) Referência a existência de livro de reclamações;
- g) Mapa de pessoal e respetivos horários (Art.º 27º do DL n.º 64/2007 de 14 de Março, republicado pelo DL n.º 33/2014 de 4 de Março);
- h) Regulamento Interno;
- i) Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

### **NORMA 37ª**

#### **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

1. Sempre que se mostre necessário a Instituição realizar operações de tratamento de dados pessoais de qualquer titular de dados ou venha a ter acesso a tais dados, a qualquer título ou sob qualquer forma a Instituição obriga-se ao dever de sigilo.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

2. A Instituição obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais do titular dos dados.
3. O titular de dados, garante expressamente que os dados pessoais a transmitir à Instituição são adequados, pertinentes e não excessivos relativamente às finalidades visadas pelo respetivo tratamento e dá consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais através da “declaração de consentimento prévio do titular de dados” em vigor na Instituição.
4. O tratamento de dados pessoais vigorará pelo tempo necessário à prestação de serviços ou concretização do objeto contratual, fins a que se destina ou para além do prazo de vigência do contrato sempre que tal decorra do Regulamento Interno ou de imposição legal.

### **NORMA 38ª**

#### **CONFIDENCIALIDADE**

1. A Instituição assegura confidencialidade sobre quaisquer informações relativas aos serviços prestados, documentação ou quaisquer dados, a que tenha tido acesso para efeito da prestação de serviços ao utente.
2. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se informação confidencial, toda e qualquer informação, documentos e/ou ficheiros transmitidos, por qualquer forma, pelo utente à Instituição ou a que esta tenha acesso, incluindo nomeadamente, informações relativas quer ao utente quer à Instituição, sobre clientes, colaboradores, informação comercial, financeira, técnica ou estratégica.
3. A obrigação de confidencialidade referida na presente cláusula manter-se-á em vigor após a cessação do contrato.

### **NORMA 39ª**

#### **MANUAL DE GESTÃO DE ABUSOS, NEGLIGÊNCIA E MAUS TRATOS**

A Instituição dispõe de um manual de gestão de situações de negligência, abusos e maus tratos a utentes, que define as regras e formas de atuação para prevenir e tratar de



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

eventuais situações detetadas/denunciadas no CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES, conforme Manual que se encontra disponível para consulta junto dos serviços de Secretaria e ainda no site da Instituição em: <http://www.larsantacatarina.net>.

### **NORMA 40ª**

#### **FORO COMPETENTE**

Para resolução de qualquer eventual litígio emergente do presente Regulamento será competente o Tribunal Judicial da Comarca de Trancoso, com expressa renúncia a qualquer outro.

### **NORMA 41ª**

#### **ENTRADA EM VIGOR**

O presente Regulamento entra em vigor após submissão e aprovação em reunião de Direção, em conformidade com o disposto nos Estatutos e demais exigências legais e após comunicação e aprovação do mesmo pelo Instituto de Segurança Social, IP.



## **Liga de Melhoramentos da Freguesia de Reboleiro**

*Av. da Ribeirinha, n.º 27 6420-592 Reboleiro – Trancoso*

### **DECLARAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_ Encarregado  
de Educação do menor \_\_\_\_\_,  
utente do CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES declara que tomou  
conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento,  
não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Reboleiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)