

# **CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE BALTAR**



**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO  
CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES  
DE CONCILIAÇÃO FAMILIAR “MARIA HELENA”**





Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### NORMA 1<sup>a</sup> ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Social e Paroquial de Baltar, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto e com o Ministério da Educação, através da Direção Regional de Educação do Norte em 2011/08/16, com Adenda em 2015/10/22 para a resposta social de **CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES DE CONCILIAÇÃO FAMILIAR “MARIA HELENA” (CATL)**. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

### NORMA 2<sup>a</sup> LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O **CATL** é uma resposta social, vocacionada para o desenvolvimento das crianças que frequentam o 1º ciclo do ensino básico proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família. Rege-se pelo estipulado:

1. Decreto-lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria 196-A/2015 de 1 de julho – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Decreto Lei n.º 120/2015 de 30 junho – estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;
4. Despacho Normativo 96/89 de 11 de setembro – define as Normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento dos CATL com fins lucrativos;
5. 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;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
7. Protocolo de Cooperação em vigor;
8. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
9. No guião técnico da resposta social de **CATL** das DGAS e na demais legislação aplicável à resposta social de **CATL**.

### NORMA 3ª

#### DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários do **CATL** as crianças a partir dos 6 anos de idade, durante o período diário correspondente às necessidades dos pais / quem exerça a responsabilidade parental.
2. São objetivos fundamentais do CATL:
  - a) Promover e desenvolver a formação integral da criança;
  - b) Valorizar as capacidades específicas e talentos diversificados;
  - c) Desenvolver o domínio das expressões (dramática, motora, plástica e musical);
  - d) Incentivar as capacidades de criatividade e sociabilidade.
3. Para a prossecução dos objetivos referidos no número anterior, compete ao Centro Social e Paroquial de Baltar na sua resposta social de **CATL**:
  - a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
  - b) Proporcionar uma gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças tomem parte, tendo como base o maior respeito pela pessoa;
  - c) Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista e sempre em primeiro lugar, o superior interesse das crianças;
  - d) Promover o sucesso escolar, através do desenvolvimento de atividades pedagógicas e recreativas.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

## NORMA 4<sup>a</sup>

### ATIVIDADES E SERVIÇOS

O **CATL** está organizado em duas componentes, uma sociopedagógica e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;

1. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica (mediante o pagamento, no tempo letivo, de uma taxa suplementar mensal);
2. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
3. Transporte, se possível (mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal);
4. Transporte para as escolas básicas (mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal);
5. Apoio sociopedagógico (das 17h30 às 19h30, no tempo letivo);
6. Atividades de enriquecimento curricular (mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal), de animação e de apoio à família;
7. Atividades lúdicas e desportivas;
8. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da criança.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

## NORMA 5<sup>a</sup>

### CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão no **CATL**:

1. Estarem enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3<sup>a</sup>;
2. Não ser portador de doença infetocontagiosa em fase ativa;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

## NORMA 6ª

### INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão deverá ser feita a inscrição do utente através do preenchimento de uma ficha de identificação, **de 1 a 15 de junho**, que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais/quem exerça a responsabilidade parental;
- b) Cartão de Contribuinte dos pais/quem exerça a responsabilidade parental;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente dos pais/quem exerça a responsabilidade parental;
- d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
- e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (dois últimos meses);
- g) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social /Administração Tributária;
- h) Declaração assinada pelos pais/quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- i) Comprovativo da Segurança social do escalão do abono de família;
- j) Horário de trabalho dos pais/quem exerça a responsabilidade parental;
- k) Em situações especiais deve ser entregue a certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela, bem como a pensão de alimentos;
- l) Extrato da Segurança Social comprovativo das prestações sociais recebidas por todo o agregado familiar.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

2. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, **de 1 a 31 de maio** mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano, acrescida do prémio de seguro;
6. Caso a inscrição não seja renovada até **31 de maio**, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

### NORMA 7ª

#### CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

1. Privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos (*Artigo 12, e) da Portaria 196-A/2015, de 1 de julho*);
2. Crianças em situação de risco social;
3. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
4. Crianças cujos pais/quem exerça a responsabilidade parental residam ou trabalhem na área do estabelecimento;
5. Crianças de famílias mono-parentais ou famílias numerosas.

### NORMA 8ª

#### ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Pedagógico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## **Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”**

2017/04/28

REVISÃO: 5

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. É competente para decidir o processo de admissão o Presidente da Direção ou a Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais/quem exerça a responsabilidade parental no prazo de 15 dias, após a inscrição;
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;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: taxa de matrícula e seguro escolar;
7. 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 ao candidato a utente ou seu representante legal, através de carta.

### **NORMA 9ª**

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

Tendo em conta a futura integração dos utentes, serão promovidos contactos com os respetivos encarregados de educação ou representantes legais no sentido de:

1. Serem recolhidas todas as informações relevantes acerca dos novos utentes, nomeadamente as destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

2. Procederem ao preenchimento conjunto do processo individual dos utentes;
3. Serem prestadas todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
4. Explicarem as orientações pedagógicas preconizadas pelo **CATL** e o dever do (s) responsável (eis) pela criança de acompanhar e apoiar a Instituição na prestação dos serviços à criança com vista a uma plena integração e desenvolvimento.

### NORMA 10<sup>a</sup>

#### PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual da criança deve constar:
  - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
  - b) Critérios de admissão aplicados;
  - c) Data de início da prestação dos serviços;
  - d) Horário habitual de permanência da criança no **CATL**;
  - e) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - f) Nome da escola que frequenta;
  - g) Nome da professora e respetivo telefone;
  - h) Identificação e contacto do médico assistente;
  - i) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infectocontagiosa;
  - j) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
  - k) Estado vacinal e grupo sanguíneo;
  - 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;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

- k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
  - n) Todos os elementos resultantes das informações familiares, assim como o registo da observação sobre a evolução do desenvolvimento da criança;
  - o) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do utente 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.
  4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais/quem exerça a responsabilidade parental.

## CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### NORMA 11<sup>a</sup>

#### HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O **CATL** funciona de acordo com o seguinte horário:
  - a) Extensões de horário: 7h30 às 9h00 e 17h15 às 19h30;
  - b) Interrupções letivas: 07h30 às 19h30;
2. O **CATL** funciona de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal (segunda-feira a seguir ao 3º domingo de julho), dias santos, dia 24 de junho, primeiro dia útil de setembro, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa e duas semanas (a combinar com os pais/quem exerça a responsabilidade parental) para a manutenção das instalações;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

3. No tempo não letivo as crianças deverão entrar no estabelecimento até às **9h00**, será concedida uma tolerância de sessenta minutos no horário de entrada da criança;
4. Após as **10h00**, não será permitida a entrada de qualquer criança no **CATL**, salvo por motivos devidamente justificados e aviso prévio;
5. Se o **CATL** necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais/quem exerça a responsabilidade parental com a devida antecedência;
6. Os pais/quem exerça a responsabilidade parental têm que indicar, se possível, em impresso próprio e até 15 de março, o período correspondente a 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a **CATL**, para usufruir das férias em comum;
7. Os pais/quem exerça a responsabilidade parental deverá entregar a criança na portaria do **CATL**, bem como, os seus objetos pessoais;
8. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada pelo funcionário responsável pela portaria;
9. As crianças só podem ser entregues aos pais/quem exerça a responsabilidade parental ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha, no ato da inscrição;
10. Os pais/quem exerça a responsabilidade parental deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como, da medicação que esteja a fazer;
11. No tempo letivo, as crianças deverão ser entregues na escola pelos pais/quem exerça a responsabilidade parental;
12. **Excecionalmente**, quando o horário de trabalho dos pais/quem exerça a responsabilidade parental não seja compatível com a entrada na escola, elas devem ser entregues na Instituição até às 8h30 que assegurará o transporte para a escola (mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal);
13. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 8h diárias.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

## 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:  $RC = \frac{RAF}{12 \cdot D}$

N

Sendo que: RC= Rendimento *per capita* mensal

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:
- Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
  - Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - 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:
- Do trabalho dependente;
  - Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

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 títule 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 retribuição mínima mensal garantida (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



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

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).
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;
  - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) relativo a ascendentes e outros familiares.

### NORMA 13ª

#### TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família do **CATL** 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	3	4º	5	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

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; para crianças **que não optem pelas atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), opção A:**

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	15,0%
2º	15,5%
3º	16,0%
4º	16,5%
5º	17,0%
6º	17,5%

3. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta; para crianças **que optem pelas atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), opção B:**

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	17,0%
2º	18,0%
3º	19,0%
4º	21,0%
5º	23,0%
6º	25,0%

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) 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;
5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição, após efetuar as diligências que considere necessárias, convencionou um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima.
6. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;

### NORMA 14<sup>a</sup>

#### MONTANTE E REVISÃO DA PARTICIPAÇÃO 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 25% 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, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

### NORMA 15<sup>a</sup>

#### PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia **10 do mês a que respeita**, na secretaria da instituição, no horário de expediente (9h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h00);
2. Sempre que o dia 10 coincida com um dia não útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte;
3. No caso do pagamento através de transferência bancária, essa terá que entrar



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

na conta do Centro Social e Paroquial de Baltar até ao dia 10. Sempre que o dia 10 coincida com um dia não útil, até ao dia útil seguinte;

4. Se a mensalidade for paga, fora de prazo, sofrerá um agravamento de 10% até ao dia 20 e de 15% para além deste prazo, não podendo ultrapassar o fim do respetivo mês; situação que a ocorrer será decidida pela direção relativamente à anulação da matrícula;
5. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, previamente à sua realização, nomeadamente a praia que deverá ser paga até **10 de junho**, no valor de **50%** da mensalidade, com um mínimo e um máximo a fixar anualmente;
6. Perante ausências de pagamento superiores a trinta dias, a Instituição poderá vir a suspender, a permanência do utente na componente de apoio à família, até que seja regularizado o pagamento das mensalidades, em atraso, não sem que antes seja realizada uma análise individual do caso;
7. A mensalidade referente ao mês de julho será fracionada pelos meses que, a criança frequenta a instituição (entre setembro e abril);
8. Se os pais/quem exerça a responsabilidade parental optarem por uma prestação única têm um desconto de 3%.

### **CAPÍTULO IV** **DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS** **NORMA 16ª** **ALIMENTAÇÃO**

1. As crianças, nas interrupções letivas e as inscritas no serviço de almoço, têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em lugar visível;
2. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

### NORMA 17ª

#### SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, 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 vômitos ou diarreia, os pais/quem exerça a responsabilidade parental serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do **CATL** e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança, no **CATL**, os pais/quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive, se necessário, encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional do estabelecimento.

### NORMA 18ª

#### VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos trazidos de casa.

### NORMA 19ª

#### ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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

1. Haverá semanalmente uma hora disponível para atendimento aos pais/quem exerça a responsabilidade parental, mediante marcação prévia;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## **Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”**

2017/04/28

REVISÃO: 5

2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações com os pais/quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais/quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais/quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas no estabelecimento, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto educativo em vigor;

### **NORMA 20ª**

#### **ATIVIDADES DE EXTERIOR**

1. O **CATL** organiza, no tempo não letivo, passeios e outras atividades no exterior;
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/quem exerça a responsabilidade parental aquando da realização de cada atividade;
3. No mês de julho as crianças terão a possibilidade de usufruírem de duas semanas de praia;
4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 5 da NORMA 15ª;
5. Quando solicitado pelos pais/quem exerça a responsabilidade parental será assegurada a permanência na instituição das crianças que não participarem nas referidas atividades.

### **NORMA 21ª**

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

1. As crianças podem ter atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), desde que **o número de crianças inscritas o justifique**;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

2. As crianças podem ter aulas de Natação acompanhadas por um professor especializado, desde que **o número de crianças inscritas o justifique e** mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal;
3. As crianças podem usufruir do transporte da instituição mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal;
4. As crianças podem usufruir, no tempo letivo, do serviço de almoço mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal;
5. O valor das taxas suplementares é calculado de acordo com o serviço prestado e o número de crianças inscritas.

### **CAPÍTULO V RECURSOS NORMA 22<sup>a</sup> INSTALAÇÕES**

As instalações do **CATL** são compostas:

1. Salas polivalentes;
2. Sala de refeições;
3. Instalações sanitárias;
4. Salão polivalente;
5. Recreios cobertos e de exterior.

### **NORMA 23<sup>a</sup> PESSOAL**

O quadro de pessoal afeto ao **CATL** encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (partilhado com outras valências, uma Diretora Pedagógica, uma Educadora Social, uma Professora do 1º ciclo, duas Ajudantes de Ação Educativa, uma Cozinheira, uma Ajudante de Cozinheira, uma Trabalhadora de Auxiliar (Serviços Gerais)) definido de acordo com a legislação em vigor.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# **Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”**

2017/04/28

REVISÃO: 5

## **NORMA 24<sup>a</sup>**

### **DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

1. A Direção Pedagógica do **CATL** 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. O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por outro educador indicado pela direção.

## **CAPÍTULO VI**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **NORMA 25<sup>a</sup>**

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

1. São direitos das crianças e 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;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
  - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - e) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - f) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
  - g) Ter acesso à ementa semanal;
  - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

2. São deveres das crianças e famílias:
  - a) Colaborar com a equipa do **CATL** não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
  - b) Tratar com respeito e dignidade todos funcionários e os dirigentes da Instituição;
  - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
  - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do **CATL**, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
  - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

### NORMA 26ª

#### 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) A 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;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## **Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”**

2017/04/28

REVISÃO: 5

- 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 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;
  - 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 27<sup>a</sup>**

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

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais/quem exerça a responsabilidade parental donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais/quem exerça a responsabilidade parental e arquivado outro no respetivo processo individual;



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

## Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

### NORMA 28<sup>a</sup>

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

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
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 mensalidade do utente sofre uma redução de 25%, quando este se ausentar durante **15 ou mais dias** seguidos.

### NORMA 29<sup>a</sup>

#### CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços;
3. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando, a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

### NORMA 30<sup>a</sup>

#### LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado, na secretaria desta Instituição, pelos pais/quem exerça a responsabilidade parental.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

## NORMA 31<sup>a</sup>

### LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

## NORMA 32<sup>a</sup>

### ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do **CENTRO DE ATIVIDADES TEMPOS LIVRES (CATL)** resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, 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. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao ISS, I. P. no referido prazo;
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais/quem exerça a responsabilidade parental no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

## NORMA 33<sup>a</sup>

### 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.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”

2017/04/28

REVISÃO: 5

## NORMA 34<sup>a</sup>

### DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Depois da integração da criança no estabelecimento e havendo necessidade por parte dos pais/quem exerça a responsabilidade parental de serem recebidos pela Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar, para qualquer assunto de seu interesse, podem solicitar na secretaria da Instituição uma reunião, apresentando três possíveis horários, dos quais a Direção escolherá um para o efeito.
2. O encerramento temporário do Estabelecimento por motivos alheios à vontade da Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar, não ocasionará reduções ou descontos nas receitas contratualizadas. Os pais/quem exerça a responsabilidade parental, quando a situação for previsível, serão avisados com uma antecedência mínima de 24 horas.
3. Esta IPSS não aderiu a um centro de arbitragem de conflitos de consumo. A entidade de resolução alternativa de conflitos de consumo (RAL) da área e o “CICAP- Centro de informação de Consumo e Arbitragem do Porto”, com sede na Rua Damião de Góis, n.º 31 loja 6, 4050-225 Porto ([www.cicap.pt](http://www.cicap.pt)).

## NORMA 35<sup>a</sup>

### ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2017.

## NORMA 36<sup>a</sup>

### APROVAÇÃO, EDIÇÃO E REVISÕES

É da responsabilidade da Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do **CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES DE CONCILIAÇÃO FAMILIAR “MARIA HELENA”**.



Centro Social e  
Paroquial de Baltar

# **Regulamento Interno de Funcionamento do CATL “*Maria Helena*”**

2017/04/28

REVISÃO: 5

Aprovado por unanimidade em reunião da Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar, em 28 de abril de 2017.